

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเมืองราย งานตรวจสอบภายใน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองราย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลเมืองราย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเที่ยงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อดictามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประยุต

๒.๕ เพื่อให้หน้าที่ส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วย รับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๔ รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนุชนาถ คำอ่อน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนุชนาถ คำอ่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัยรัตน์ คำมูล)

ตำแหน่ง นายกเทศบาลตำบลเมืองชาย

หน่วยงานที่ดำเนินการอย่าง อ้างอิงจากมาตรฐาน
รายละเอียดประกอบของนิเทศการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความตื้นในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การบิบจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว. ๑๗๙ ๒. การใช้เงินและสั่งใช้เงินยังไง ๓. การโอนและแก้ไขข้อเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ๔. การใช้และรักษาระยะน์ ๕. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน หนังสือที่กระทรวงการคลังจัดทำ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฯลฯ ๒๕๖๗	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๕ ปีกันาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๓๕ กันยาคม ๒๕๖๗ / ๑ - ๓๕ ปีกันาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๓๕ กันยาคม ๒๕๖๗ / ๑ - ๓๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ / ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ / ๑ - ๓๐ กันยาคม ๒๕๖๗ /	ผู้อำนวยการ ที่เข้าตรวจสอบ	

จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามที่ได้ระบุไว้ คำขอ
๑๕๕๗ แทนที่ ๐๑ กันยาคม ๒๕๖๗

ເໜີນບາລສຳຕັບຄືເມືອງຈາຍ ຄໍາແນວເຊີຍທີ່ມາ ຈົ່ງທັວດເຊີຍໃໝ່
 ຮາມຄະລິດປະກອບຂອບເພື່ອກາຮົາ
 ແຜນາຮຽດຮາຈສອບກາຍໃນປະຈຳປັບປະນາດ ພ.ສ. ໄຊວົວ

ຫ່າຍຮັບຮຈ	ເຮືອງທີ່ດ້ວຍສອບ	ຄວາມສື່ ໃນກາຣ ຕຽບສອບ	ຮຽນເວລາ ທີ່ນໍາທຽບສອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຫອນ	ໜໍາຍເບີຫຼຸດ
ກອອກຄັ້ງ	<p>១. ກາຣຮັບຈິງແລກກາຣເກົ່າຮັກນຸ້ມເບີນ ២. ກາຣເປົກລ່າຍເຈິ້ນແລກກາຣຈ່າຍເຈິ້ນເມື່ອມ ៣. ກາຣຈັດທໍາຮາຍຈາກນານກາຣເປົກລ່າຍເຈິ້ນຮາຍເດືອນ ៤. ກາຣເປົກລ່າຍໃນບໍລິສັດຮັບຈິງແລກທະບະເບີຍ គຸນໃນສັງຈັບເຈິ້ນ ៥. ກາຣດຳນັນກາຣເປົກລ່າຍເກົ່າຮັກນຸ້ມເບີນ ທີ່ທີ່ນີ້ແລະສິ່ງປຸດສັງເກົ່າແລກກາເປົ້າຢ່າຍ ៦. ກາຣດຳນັນກາຣຈັດທີ່ນໍາທີ່ຈັດ ៧. ກາຣທຳສໍານູນຢາເລະຫຼັກປະກັນ ៨. ກາຣເຢືນພັສດຸ, ກາຣເກົ່າຮັກນຸ້ມເບີດຸ, ກາຣ ເປົກລ່າຍພັສດຸ ៩. ກາຣຈັດທໍາຮາຍຈາກກາຣຄັບຄຸນກາຍໃນ ພ່າຍເກມທີ່ກະທຽບກາຣຄັ້ງວ່າຕ້າຍມາຕຽບ ແລະຫຼັກຢາເນັ້ນຕົກກາຣຄັບຄຸນກາຍໃນ ສຳຫັກຮັບໜ່າຍຂອງຮັກ ພ.ສ.ໃຊ້ວົງ</p>	<p>២ ຄັ້ງ/ປີ ២ ຄັ້ງ/ປີ ២ ຄັ້ງ/ປີ ២ ຄັ້ງ/ປີ</p> <p>៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ</p> <p>៣ - ៣ ຕຸດາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ</p> <p>៣ - ៣ ມີດຸນາຍາມ ໂຊ່ວ່າ</p> <p>៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ ៣ - ៣ ເງື່ນາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ</p> <p>៣ - ៣ ຕຸດາຄຸມ ໂຊ່ວ່າ</p>	<p>ຮຽນເວລາ ທີ່ນໍາທຽບສອບ</p> <p>ກອອກ</p>	<p>ຜູ້ຮັບຜິດຫອນ</p> <p>ໜໍາຍເບີຫຼຸດ</p>	

ຜູ້ຈັດທໍາພາບກາຮຽດຮາຈສອບ ນາງພັນທະນາ ດົກອາຫວາ

២០ ກັນຍາມພຸ ២៥៦៦

ເໜີສປາຕິດັບນສເມືອງຈາຍ ຂໍານາອເຊຍສຕາວ ຈັງທວດເປີຍໃໝ່
 ຮາຍລະພອບປະກອບຂອບເຫືດກາຮຽນການຈົດສອບ
 ແນກາຣດຽວຈັກສອບກາຍໃນປະຈຳປົງປະມານ ພ.ສ. ້ເສດວ

ໜ່ວຍຮັບຕຽບ	ເຮືອທີ່ກາຮຽນສອບ	ຄວາມຟີ້ໃນກາຣ ທຽບສອບ	ຮະບະເວົາ ທີ່ເຫັນກາຮຽນສອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຍອບ	ໝາຍເຫຼຸດ
ກອງປ່າງ	<p>៩. ກາຣເປີດຈ່າຍເງິນ - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເດີນທາງໄປປະເທດ</p> <p>១០. ກາຣຢືນເຈັນແລະສັງໄໝເຈັນຢືນ</p> <p>១១. ກາຣອອນຍູ້າຕ ປຸກສຕ້າຮ້າຍອາຄາຮ ດັດແປໂລ ວິວອອນອາຄາຮ</p> <p>១២. ກາຣໃໝ່ເລະວັກງາຮຽນດໍ</p> <p>១៣. ກາຣຈົດພາຮຽນການກວບຄຸມກາຍໃນ ທັນການທີ່ກະທຽວກາຮຽນສ່ວ່ດ້ວຍ ມາຕະຮູນແລະອັກເຕີມທີ່ປົບຕົກ ຄວບຄຸມກາຍໃນສຳຫັ້ງທັນກາຍອົງຮັງ ພ.ສ.ໃຫຍ່</p>	<p>២ ຄຮ່ງ/ປີ</p> <p>២ ຄຮ່ງ/ປີ</p> <p>២ ຄຮ່ງ/ປີ</p> <p>២ ຄຮ່ງ/ປີ</p> <p>៣ ຄຮ່ງ/ປີ</p>	<p>១ - ១៥ ປີນາຄມ ໃຫຍ່ວັດ , ៣ - ៣៥ ກົນຍາຍນ ໃຫຍ່ວັດ</p> <p>១ - ១៥ ປີນາຄມ ໃຫຍ່ວັດ , ៣ - ៣៥ ກົນຍາຍນ ໃຫຍ່ວັດ</p> <p>១ - ១៥ ປີນາຄມ ໃຫຍ່ວັດ , ៣ - ៣៥ ກົນຍາຍນ ໃຫຍ່ວັດ</p> <p>១ - ៣០ ປີນາຍນ ໃຫຍ່ວັດ</p> <p>១ - ៣០ ທຸລາຄມ ໃຫຍ່ວັດ</p>	<p>ນາງນຸ້ານາດ ກໍາອອນ</p>	

ຜູ້ຈັດທຳມະນາຄາຮຽນສອບ ນາງນຸ້ານາດ ກໍາອອນ
២០ ກົນຍາຍນ ໃຫຍ່ວັດ

หน่วยงานด้านความมั่นคงฯ สำนักอธิบดีศรีษะฯ จังหวัดเชียงใหม่
**รายละเอียดประจำรอบของบทบาทตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายเงิน - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒. การรับเงินและกางเกงรักษาเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๔. การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๕. การรื้อถอนและสร้างซึ่งเงินยืม ๖. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กรรมตรวจสอบการคลังฯ ด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๗	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ , ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗	นางสาวนันยา คำอ่อน นางสาวนันยา คำอ่อน นางสาวนันยา คำอ่อน นางสาวนันยา คำอ่อน นางสาวนันยา คำอ่อน นางสาวนันยา คำอ่อน	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ นางนุชนา คำอ่อน
 ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเมืองราย อําเภอเมืองดาด จังหวัดเชียงใหม่
 รายละเอียดประกอบข้อมูลการตรวจสอบ
 แผนกรหัสตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	គານີ້ ໃນການ ຕຽບອົບ	ຮຽນເວລາ ທີ່ຢູ່ຫຼວດສອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອງ	ໜໍາຍເຫດ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การนิยมถ่ายเงิน - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒. การออกใบอนุญาตต่างๆ ในอุตสาหกรรมกิจการที่เป็น อันตราย ๓. การเบิกจ่ายกอ宦ทุน/การบันทึก หลักประกันสุขภาพในระดับห้องถัน (สປสช.) ๔. การใช้และรักษาภาระยนต์ ๕. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับผู้ประกอบธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒ ຄຽງ/ປີ ๑ ຄຽງ/ປີ ๑ ຄຽງ/ປີ ๑ ຄຽງ/ປີ ๑ ຄຽງ/ປີ	๑ - ๓๙ วັນຄາມ ๒๖/๖/๖๗ , ๑ - ๓๙ กັນຍາຍານ ໄສຫຼວງ ນາງຫຼາກ ປ້າອອນ ๑ - ๓๐ ຊັນນາຄານ ๒๖/๖/๖๗ ๑ - ๓๐ ກຽງມານ ໂດຍວັນ ๑ - ๓๐ ກຽງມານ ໂດຍວັນ	ນາງຫຼາກ ປ້າອອນ ນັ້ນການ ໂດຍວັນ	ພອນ ກໍາອອນ

ចະຊາດ ເມືອງນໍອອົມ ໂດຍວັນ
 ຜູ້ອັດທະນາການຮຽນຮ່ວມສອນ ນາງຫຼາກ ປ້າອອນ
 ດອອນ