

แผนตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลกลางใหญ่  
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

แผนตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลกลางใหญ่  
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลกลางใหญ่
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

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

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ )

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

#### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

#### ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
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. การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
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

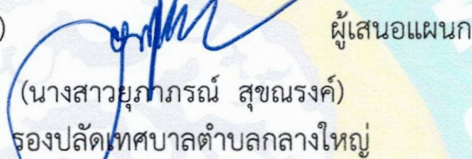
๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้ที่และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงและรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม กีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมอาหารประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล


- ๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๑๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒. การท่องเที่ยว
- ๑๓. การผังเมือง

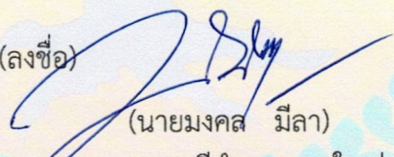
**๗. งบประมาณ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

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

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์)  
รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

(ลงชื่อ) จ.อ.  ผู้เห็นชอบ  
(ไพรัตน์ เหมพลชม)  
ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ  
(นายมงคล มีลา)  
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

## ลักษณะพื้นฐานของแผนการตรวจสอบ

### ความหมาย

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

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานอย่างไร จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น ผู้ตรวจสอบจะต้องจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว และเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร หรือหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตรวจสอบไปแล้วช่วงเวลาหนึ่งผู้ตรวจสอบสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่วางไว้ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่

### 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 จึงอาจใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการกำหนดว่าผู้ตรวจสอบคนใดจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องอะไร ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบ



## ๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและประหยัดเวลา

ในแผนงานตรวจสอบจะกำหนดขั้นตอนของเรื่องที่จะต้องตรวจสอบเอาไว้ล่วงหน้า ทำให้ผู้ตรวจสอบทราบขั้นตอนการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

## ๓. ช่วยในการควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบสามารถใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการควบคุมให้ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบกำหนด พร้อมทั้งสอบทานด้วยการปฏิบัติงานดังกล่าว มีผลการตรวจสอบโดยสรุปเป็นอย่างไร มีจุดใดที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษหรือไม่

## ๔. เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

แผนงานตรวจสอบถือเป็นกระดาษทำการอย่างหนึ่งของผู้ตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานโดยระมัดระวังรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในหรือไม่

## ๕. เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบครั้งต่อไป

การตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้ตรวจสอบสามารถนำแผนงานตรวจสอบครั้งก่อนมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับงานตรวจสอบปีปัจจุบัน และเมื่อดำเนินการตรวจสอบไปแล้วอาจพบว่ามีปัญหาหรือรายละเอียดบางอย่างไม่ถูกต้อง ก็สามารถนำแผนงานตรวจสอบเดิมมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แผนงานตรวจสอบสมบูรณ์และเหมาะสมกับการตรวจสอบครั้งต่อไป

## สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ของปีที่ผ่านมา

การประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวความคิดของการสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและให้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยง ที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร

ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุม อาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา เนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่ สำหรับงวด ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน ที่มีนัยสำคัญดังนี้

๑. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ
๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินอุดหนุน
๓. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง



แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> <b>งานธุรการ</b> ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ ๖. การเก็บรักษาเอกสาร	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘		รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	<p><b>ด้านงานบุคลากร</b></p> <p>๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓. การจัดทำทะเบียนคนวันลา</p> <p>๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง</p> <p>๕. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p><b>งานแผนงานและนโยบาย</b></p> <p>๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุม ประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและประชาชน</p> <p>๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการประชุมประชาคมท้องถิ่น</p> <p>๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบล</p> <p>๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นเสนอ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>ระยะเวลาที่ตรวจ</p> <p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			
สำนักงานปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๘. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๙. สภาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑๐. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๑. ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนประเมินผลของ อบต. E - plan</p>	<p>ระยะเวลาที่ตรวจสอบ</p> <p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p><b>การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ</b></p> <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณของตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม</p> <p>๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ	ระยะเวลาที่ตรวจ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่



แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	<p><b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายหนาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายากภัย วาตภัยและดินโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟฟ้าและหมอกควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๖. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p><b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b></p> <p>๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. โครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	<p>มีการตรวจสอบ</p> <p>๑. เงินงบประมาณ ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E - laas</li> <li>- ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E - laas</li> </ul> <p>๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำวันที่มีรายการรับ - จ่าย</li> </ul> <p>๓. การรับ - จ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำใบนำส่ง - สรุบบันทึกประจำวันที่มีการรับเงิน</li> <li>- บันทึกการจ่ายเงินในสมุดเงินสดรับ</li> <li>- บันทึกการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค</li> </ul> <p>๔. การเก็บรักษาเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน</li> </ul> <p>๕. การเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๘</li> <li>- เบิกจ่ายตามระบบ E - laas</li> <li>- จัดทำเช็คตามระบบ E - laas</li> </ul>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	<p>เรื่องรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน</li> <li>- จัดทำใบนำส่งผ่านระบบ E - laas</li> <li>- จัดทำใบสรุปนำส่งระบบ E - laas</li> <li>- นำเงินฝากธนาคาร</li> </ul> <p>๗. เงินนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</li> <li>- เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล</li> <li>- หลักประกัน</li> <li>- เงินสมทบประกันสังคม</li> </ul> <p>๘. เงินยืม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</li> <li>- เงินยืมโครงการต่าง ๆ</li> </ul>	<p>๓.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
<p><b>กองคลัง</b></p>	<p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>  <b>มีการตรวจสอบ</b></p> <p>๑. วัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ</li> </ul> <p>๒. ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์</li> <li>- รหัสครุภัณฑ์</li> <li>- ตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- ทะเบียนยืมพัสดุ</li> <li>- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</li> </ul> <p>๓. ยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ</li> <li>- ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี</li> </ul> <p>๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</li> <li>- งบทรัพย์สินประจำปี</li> </ul>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	<p>เรื่องที่ตรวจ</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>มีการตรวจสอบ</p> <p>๑. การจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่</li> <li>- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- จัดเก็บภาษีป้าย</li> <li>- จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ</li> <li>- จัดทำงานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- ตรวจสอบเงินรายได้</li> <li>- จัดทำแผนที่ภาษี</li> <li>- จัดทำระบบ E - laas</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>ค.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>การตรวจสอบด้านงานสารบัญญ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง</li> <li>๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง</li> <li>๓. ทะเบียนคุมบันทึก</li> <li>๔. ทะเบียนคุมประกาศ</li> <li>๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ</li> </ol> <p><b>งานก่อสร้าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้าง</li> <li>๒. การควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา</li> <li>๓. การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา</li> <li>๔. การประมาณราคากลางตามโครงการ</li> </ol>	ด.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		โครงการ	ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองช่าง	<p>โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านกลางใหญ่ ม.๑๒ จรจรกว้าง ๓.๐๐ ม. ระยะทาง ๓๘.๐๐ ม. หน้า ๐.๑ ม. หรือพื้นที่น้อยกว่า ๑๑๔.๐๐ ตร.ม. ไหล่ทางข้างละ ๐.๒๐ ม. จากบ้านนายพวง เพื่อกทาค้า - บ้านนายทอง ประเสริฐศรี</p> <p>๒.โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านฝักบัว ม.๔ ฝัก จรจรกว้าง ๓.๐๐ ม. ระยะทาง ๑๑๘.๐๐ ม. หน้า ๐.๑ ม. หรือพื้นที่น้อยกว่า ๓๔๔.๐๐ ตร.ม. ไหล่ทางข้างละ ๐.๒๐ ม จากบ้านนายคำพิศ ชาวตร - บ้านนายรัชชัย ชาวตร</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b></p> <p>๓.โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านผักบุ้ง หมู่ที่ ๒ กว้าง ๓.๐๐ ม. ยาว ๑๑.๕๐ ม. หน้า ๐.๑๐ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๔.๕๐ ตร.ม.จากนายประสิทธิ์ ทาพา - นางสมพร สังกูรี</p> <p>๔.โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านโนนตาแสง หมู่ที่ ๖ กว้าง ๓.๐๐ ม. ยาว ๓๑๐ ม. หน้า ๐.๑๐ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๓๐ ตร.ม. ใต้ทางข้างละ ๐.๒๐ ม.จากบ้านนางวารภรณ์ พรหมมาชุย - โรงสีข้าว</p> <p>๕. โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๑๐ กว้าง ๓.๕๐ ม. ยาว ๙๑ ม. หน้า ๐.๑๐ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๑๘.๕๐ ตร.ม.หลังบึงน้ำมัน บ.กลางใหญ่ ม.๑๐</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	



แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b></p> <p>๖. โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๑๐ กว้าง ๒.๕๐ ม. ยาว ๔๑ ม. หน้า ๐.๑๐ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๒.๕๐ ตร.ม. ใต้ทางข้างละ ๐.๓๐ ม. ทางเข้าหอประปาเขาคาด</p> <p>๗. โครงการซ่อมแซมผิวจราจรถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙ กว้าง ๕.๐๐ ม. ระยะทาง ๓๐.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕๐.๐๐ ตร.ม. รื้อผิวจราจรเดิม ๑๕๐ ตร.ม. ข้างสระศูนย์เทศบาลตำบลกลางใหญ่</p> <p>๘. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านโนนตาแสง หมู่ที่ ๖ กว้าง ๔.๐๐ ม. ระยะทาง ๒๐๕.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๒๐.๐๐ ตร.ม. ใต้ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ ม. จากถนนคสล.วัดดงสะพังทอง - ที่ดินนาย สุวรรณ สามุงคุณ</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘		รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b></p> <p>๙.โครงการก่อสร้างทางเท้า คสล. บ้านฝักบัว ม.๔ ฝักรากกว้าง ๓.๐๐ ม. ระยะทาง ๕๐.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๐ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕๐.๐๐ ตร.ม. ไหล่ทางข้างละ ๐.๕๐ ม. จากวัดศรีราษฎร์บำรุง - ถนนเข้าหนองฝักบัว</p> <p>๑๐.โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านนาสีดา หมู่ที่ ๗ กว้าง ๕.๐๐ ม. ระยะทาง ๑๖๕.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ม. หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๒๕.๐๐ ตร.ม. ไหล่ทางคูกริ่งข้างละ ๐.๕๐ ม. จากบ.นาสีดา ม.๗ - ถนนไปหนองงาน</p> <p>๑๑.โครงการก่อสร้างอาคารฌาปนสถาน (เตาเดี่ยว ๔.๐๐ X ๘.๐๐ ม.) บ้านฝักบัว หมู่ที่ ๔ ก่อสร้างอาคารฌาปนสถาน ขนาด ๔.๐๐x๘.๐๐ ม. สูง ๑๔ ม. และเทลานคอนกรีต หน้า ๐.๑๕ ม. รอบบริเวณอาคาร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๖ ตร.ม. ป่าช้าบ้านฝักบัว หมู่ที่ ๔ (เก่า)</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b></p> <p>๑๒.โครงการก่อสร้างเสริมผิวแอสฟัลต์ติกคอนกรีต สายทาง บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙ จุดที่ ๑ ขนาดกว้าง ๕.๐๐ เมตร ยาว ๔๑๐ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร</p> <p>จุดที่ ๒ ขนาดกว้าง ๖.๐๐ เมตร ยาว ๒๖๒ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร</p> <p>พื้นที่ปูแอสฟัลต์ติกคอนกรีตรวมไม่น้อยกว่า ๓,๖๘๒ ตารางเมตร จากตลาดสดกลางใหญ่ - ทางหลวงแผ่นดินบ้านฝื่อ-น้ำโสม</p> <p>๑๓. โครงการขยายไหล่ทางคสล.พร้อมปรับปรุงภูมิทัศน์ บ้านกลางใหญ่ ม.๙ ขยายผิวจราจรหนา ๐.๑๐ ม. พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๒๕ ตร.ม. คานคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด ๐.๒๐x๐.๓๐ ม. ยาว ๑๓๐ ม. พร้อมปรับปรุงภูมิทัศน์(ปลูกหญ้า/ไม้ดอก/ไม้ประดับ) พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตร.ม. ข้างสระศูนย์เทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	



แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองช่าง	<b>โครงการ</b> ๑๔ โครงการวางท่อสี่เหลี่ยมคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) บ.กลางใหญ่ ม.๙วางท่อสี่เหลี่ยม ขนาด ๑.๕x๑.๕x๑.๐๐ เมตร จำนวน ๗ ท่อน ห้วยนาแค บ้านกลางใหญ่ ม.๙  ๑๕ โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม ๒ ช่อง บ้านนาสีดา ม.๓ ก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม ขนาด ๑.๘x๑.๘x๑.๗ ม. จำนวน ๒ ช่องลำห้วยตาแสง บ.นาสี ดา ม.๓ (ที่นายสุเวช ใจมั่น)	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b></p> <p>๑๖. โครงการก่อสร้างระบบระบายน้ำระบบแรงดึง บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙ ว่างวางระบบน้ำคสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ม. ยาว ๑๕๘ ม. พร้อมขยายผิวจราจร หน้า ๐.๑๕ ม. พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๓๗ ตร.ม. ช่างสระศูนย์เทศบาลตำบลกลางใหญ่</p> <p>๑๗. โครงการก่อสร้างระบบระบายน้ำระบบแรงดึง สลับท่อ คสล. บ. โนนตาแสง ม. ๖ ว่างวางระบบน้ำคสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ม. ยาว ๑๒๒ ม. ท่อระบายน้ำ คสล. ขนาด Ø ๐.๔๐ ม. (ชั้น ๓) ยาว ๗๑ ม. จากบ้านนายระเบียน สีแก้ว - บ้านนายสิทธิพงษ์ คำภูแก้ว</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	<p><b>โครงการ</b> ๑๘. โครงการวางท่อระบายน้ำคสล.พร้อมบ่อพัก บ.โนนตาแสง ม.๖ วางท่อระบายน้ำ คสล.ขนาด Ø ๐.๖๐ ม.(ชั้น๓) ยาว ๑๑๗ ม. บ่อพักขนาด ๑.๐x๑.๐ ม. คสล. (ฝาปิดคสล.) จำนวน ๑๐ บ่อ จากลำห้วยตาแสง - บ้านนางเกษร บุญทา</p> <p>๑๙.โครงการก่อสร้างลานคสล. บ้านกลางใหญ่ ม.๑๐ ก่อสร้างลานคสล. หน้า ๐.๑๐ ม. ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๙๕ ตร.ม. ศาลาประชาคม บ้านเขาขาด</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองการศึกษา	<p><b>เรื่องที่ตรวจ</b></p> <p><b>มีการตรวจสอบการจัดทำแผน</b></p> <p>๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๘</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓. แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๘</p> <p>๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p><b>งานส่งเสริมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๒. งานจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๓. งานสนับสนุนอาหารเสริม(นม) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔. งานสนับสนุนอาหารกลางวันของศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. งานบริหารงานด้านการศึกษา</p> <p>๖. งานกิจกรรมด้านโรงเรียน</p> <p><b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b></p> <p>๑. โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ในพื้นที่ตำบลกลางใหญ่</p>	ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘	รองปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่	

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>การตรวจสอบด้านงานสารบัญ</p> <p>๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง</p> <p>๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง</p> <p>๓. ทะเบียนคุมบันทึก</p> <p>๔. ทะเบียนคุมประกาศ</p> <p>๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ</p> <p>งานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น</p> <p>๑.๑ เอกสารการรับเงินของกองทุนฯ</p> <p>๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ</p> <p>๑.๓ การจัดทำบัญชีกองทุนฯ</p> <p>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</p> <p>๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>๒. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี</p> <p>๓. ค่าจ้างเหมาบริการสำรวจจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>รองปลัดเทศบาล</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่</p>	



(ลงชื่อ)



(นางสาวสุยัถาภรณ์ สุขณรงค์)

รองอธิบดีเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ความเห็นของปลัดเทศบาล



ลงชื่อ จ.อ.

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

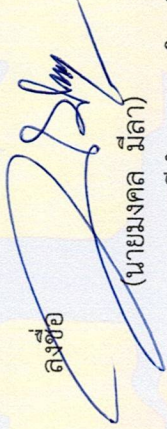
ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ



(นายมงคล มีตา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๗๓๖๐๑/๒๒๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ทันทีที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไข ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันที และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์)  
รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ) จ.อ.

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



## คำสั่งเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ที่ ๕๓๒/๒๕๖๗

### 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. จ.อ.ไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่ 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 ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(๕) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดแต่งตั้ง

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

(๗) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

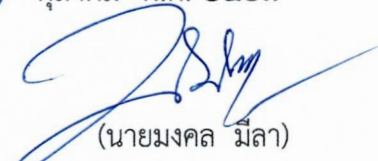
(๘) ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

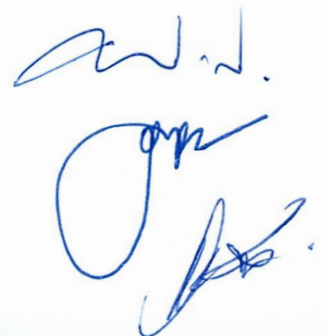
(๙) ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายมงคล มีลา)  
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



ที่ อต ๗๓๖๐๑/๒๕๖๗



สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอ แผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) พร้อมรายละเอียดประกอบ ขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๔

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๒



ที่ อด ๗๓๖๐๑/๒๕๖๐



สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำส่งสำเนา แผนการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) พร้อมรายละเอียดประกอบ ขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล มีลา)  
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๔

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๒

ที่ อต ๗๓๖๐๑/๒๕๗



สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่  
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอบ้านผือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำส่งสำเนา แผนการตรวจสอบให้นายอำเภอบ้านผือ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) พร้อมรายละเอียดประกอบ ขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๔

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๑๙๓๑๒



