



เทศบาลตำบลลำน้ำพอง

หน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากได้มีการเพิ่มภารกิจหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง ที่เพิ่มขึ้นในการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ทั้งนี้งานตรวจสอบภายใน เป็นงานที่ให้บริการข้อมูลและให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มีความประหยัด ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรจึงได้ทำการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๒. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และความประหยัดคุ้มค่า
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางทางการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

/ขอขอบเขตการตรวจสอบ.....

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ กองส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เนื้อหาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ หมายเลข1)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑ (ที่เกี่ยวข้อง)

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบถามผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ
๒. สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน การสุ่มตรวจ

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลำน้ำพอง

นางสาวผกามาศ อิ่มคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นายไวยฤทธิ์ เพ็ชรสูงเนิน ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

กรณีงานเร่งด่วน หรือการติดตามประเมินโครงการ เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ) ไวยฤทธิ เพ็ชรสูงเนิน ผู้พิมพ์
(นายไวยฤทธิ เพ็ชรสูงเนิน)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผกามาศ อิมคำ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวผกามาศ อิมคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) วรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

(ลงชื่อ) พินิจ สร้อยคำ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพินิจ สร้อยคำ)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอลำน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2 - 31 ตุลาคม 2560	ทุกสำนัก/กอง	ติดตาม/รวบรวม/วิเคราะห์ การจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544		
1 - 30 พฤศจิกายน 2560	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	
4 - 8 ธันวาคม 2560	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2560 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
11 - 29 ธันวาคม 2560	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ เทศบาลตำบลลำน้ำพอง ปลายปีงบประมาณ 2560	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	
2 - 5 มกราคม 2561	ทุกสำนัก/กอง	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติงาน โรงเรียนเทศบาลลำน้ำพอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมหนังสือรับ - หนังสือส่ง - ทะเบียนคุมคำสั่ง / ประกาศ - ทะเบียนคุมเงินรายรับ - รายจ่าย - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน (สุ่มตรวจ) - การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและอุปกรณ์ - การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและอุปกรณ์ภายในโรงเรียน - ตรวจสอบสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป ความสะอาด เรียบร้อยของตัวอาคารเรียน และโรงอาหาร 	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8-12 มกราคม 2561	สำนักปลัด	ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปี 2560 – วันเข้าตรวจ - การจัดทำทะเบียนประวัติ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - บัญชีเงินฝากธนาคารเบี้ยยังชีพ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์ / ผู้ด้อยโอกาส	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล	
15 - 19 มกราคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ธันวาคม 2560 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
22 - 31 มกราคม 2561	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองส่งเสริมการเกษตร - กองสาธารณสุขฯ	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลน้ำพอง	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1-2 กุมภาพันธ์ 2561	สำนักปลัด	ตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี 2561 Planning Procedure <ul style="list-style-type: none"> - ผลการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางถนน - การออกช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง - การออกระงับเหตุอัคคีภัย 	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด	
5-9 กุมภาพันธ์ 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มกราคม 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
12-13 กุมภาพันธ์ 2561	สำนักปลัด	ตรวจสอบการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลลำน้ำพอง	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	
14-16 กุมภาพันธ์ 2561	กองการศึกษา	ตรวจสอบโครงการที่ได้จัดทำของกองการศึกษา ประจำปี 2561 (สุ่มตรวจ 1 โครงการ)	งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา	
19-23 กุมภาพันธ์ 2561	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบผลการดำเนินงานการจัดเก็บขยะ <ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบรับของประชาชน - แผนการออกจัดเก็บแต่ละชุมชน - สถานที่ทิ้งขยะ 	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขฯ	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1 - 2 มีนาคม 2561	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี 2561 - ตรวจสอบแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลเป็นไปตามระเบียบครบถ้วนถูกต้องและทำหนังสือส่งแผนการจัดหาพัสดุ - ตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ปลายปีงบประมาณ 2561 - ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินเปรียบเทียบกับหลักฐานการลงบัญชีและจำนวนคงเหลือจริง (งวดเดือนตุลาคม 2561 จนถึงปัจจุบัน ณ วันเข้าตรวจสอบ) 	งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง	
5 - 9 มีนาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
12 - 16 มีนาคม 2561	กองสาธารณสุข	ตรวจสอบผลการดำเนินการจัดหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุข	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
19 - 23 มีนาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน - หลักฐานการนำส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบเสร็จรับเงินที่ออก ให้แก่ผู้ชำระเงิน	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
2 - 6 เมษายน 2561	สำนักปลัด	ตรวจสอบงานสารบรรณ - ทะเบียนหนังสือรับ - ทะเบียนหนังสือส่ง	งานธุรการ สำนักปลัด	
16 - 20 เมษายน 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
23 - 24 เมษายน 2561	สำนักปลัด	ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประจำปี 2561 ตรวจสอบทะเบียนคุมประกาศประจำปี 2561	งานธุรการ สำนักปลัด	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
25 - 27 เมษายน 2561	กองคลัง	ตรวจสอบการทำรายงานทางการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ 2561 และปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2561 – ปัจจุบัน ณ วันเข้าตรวจ <ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - งบแสดงฐานะทางการเงิน - งบทรัพย์สิน - ทะเบียนเงินรายรับ / ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมกำมีการส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน ประจำปี 2561 โดยได้ส่งรายงานทางการเงินถึง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - ทะเบียนคุมการจ่ายเงิน – จ่ายเช็ค 	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
1 - 4 พฤษภาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้จากภาษี ประจำปี 2561 – วันที่เข้าตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ภาษีบำรุงท้องที่ - ภาษีป้าย - ค่าประกอบกิจการอื่นๆ 	งานพัฒนารายได้ กองคลัง	
7 - 11 พฤษภาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน เมษายน 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
15 - 19 พฤษภาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาลูกหนี้เงินยืม - ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
21 - 25 พฤษภาคม 2561	กองส่งเสริมการเกษตร	ตรวจสอบโครงการของงานเกษตร (สุ่มตรวจ) เอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานส่งเสริมการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร	
4 - 8 มิถุนายน 2561	กองส่งเสริมการเกษตร	ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์ของกองเกษตร เปรียบเทียบกับการมีตัวตนอยู่จริง	งานธุรการ กองส่งเสริมการเกษตร	
11 - 15 มิถุนายน 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
18 - 22 มิถุนายน 2561	กองการศึกษา	ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์ของกองการศึกษา เปรียบเทียบกับการมีตัวตนอยู่จริง	งานธุรการ กองการศึกษา	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
25 - 29 มิถุนายน 2561	กองคลัง / กองช่าง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้าง (สุ่มตรวจ 2 โครงการ) ตรวจสอบโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	งานการเงินและบัญชี งานแบบแผนและก่อสร้าง	
2 - 6 กรกฎาคม 2561	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุและอุปกรณ์ การมีตัวตนอยู่จริง ตรวจสอบโครงการงานด้านสาธารณสุขฯ (สุ่มตรวจ)	งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ	
9 - 13 กรกฎาคม 2561	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มิถุนายน 2510 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
16 - 20 กรกฎาคม 2561	กองช่าง	ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุและอุปกรณ์ การมีตัวตนอยู่จริง ตรวจสอบโครงการงานด้านช่าง (สุ่มตรวจ)	งานธุรการ กองช่าง	
23 - 27 กรกฎาคม 2561	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการเข้าเวรรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน เทศบาลตำบลลำน้ำพอง ประจำปี 2561	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	
1 - 3 สิงหาคม 2561	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้จ่ายน้ำมัน การลงทะเบียนคู่มือน้ำมัน ของ เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6 – 10 สิงหาคม 2561	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบการจัดทำโครงการรณรงค์ขยะ ประจำปี 2561 – ปัจจุบัน	กองสาธารณสุขฯ	
13 – 17 สิงหาคม 2560	กองคลัง	ตรวจสอบฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน กรกฎาคม 2561 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
20 – 24 สิงหาคม 2560	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบการจัดเก็บเงินค่าขยะในหมู่บ้าน ประจำปี 2561 – ปัจจุบัน - การตรวจบัญชีการจัดเก็บขยะ - การตรวจใบเสร็จรับเงิน	กองสาธารณสุขฯ	
1 – 21 กันยายน 2561	สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2561 รายงานให้ผู้บริหารทราบและส่งสำเนารายงานการตรวจให้ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
24-28 กันยายน 2561	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562			

(ลงชื่อ) ผกามาศ อิมคำ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวผกามาศ อิมคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) วรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์ ผู้เห็นชอบ
(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

(ลงชื่อ) พินิจ สร้อยคำ ผู้อนุมัติ
(นายพินิจ สร้อยคำ)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำพอง โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

ที่ ขก ๗๑๓๑๒ / ๑๓

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความเห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำพอง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น
เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการและ
การบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ดังนี้

- ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับ
ตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์
และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ
- ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
- ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้
มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ
- วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัดและคุ้มค่าการใช้ทรัพยากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผกามาศ อิมคำ

(นางสาวผกามาศ อิมคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) วรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์ ผู้เห็นชอบ
(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

พินิจ สร้อยคำ

(นายพินิจ สร้อยคำ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลำน้ำพอง โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๕๐๘

ที่ บก ๖๑๓๑๒ / ๖๑๔

วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกสำนัก / กอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕ มาตรา ๗๐ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

โดย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลำน้ำพองได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารที่แนบมาท้ายรายการ) ซึ่งหน่วยงานที่รับการตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน / โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

พินิจ สร้อยคำ

(นายพินิจ สร้อยคำ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง