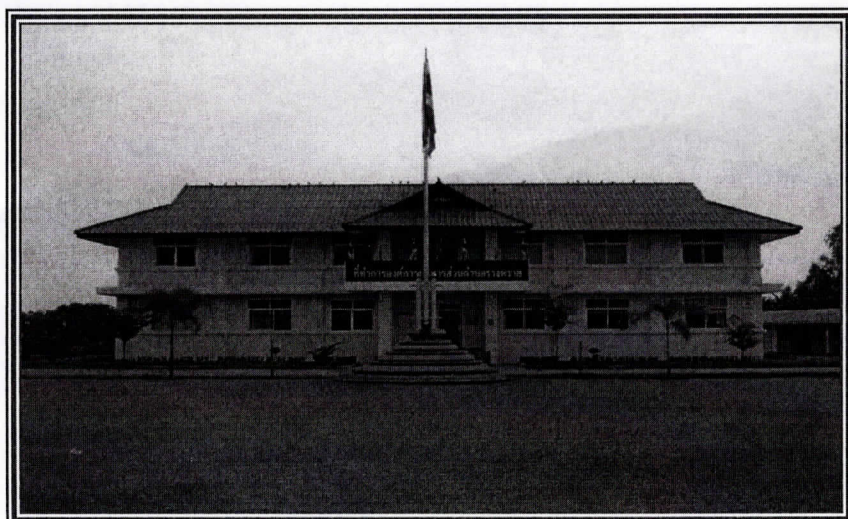




แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่เป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลรางหวาย จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลรางหวาย

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑-๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรางหวาย

๔-๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๗

สำนักปลัด

๘-๙

กองคลัง

๑๐-๑๓

กองช่าง

๑๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๕

กองการศึกษา

๑๖

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

๑.หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบล รางหวายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่าย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานเทศบาลตำบลรางหวาย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลรางหวาย เป็นไปอย่างถูกต้องและตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑.เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒.เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอ หรือ แนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

๒.๔.เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕.เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสม และเพียงพอตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ **ครอบคลุมการตรวจสอบ** วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับ ตรวจจำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัดฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลังตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษาตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
กองสาธารณสุขตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่
เกี่ยวข้อง

รายละเอียดของเรื่องที่จะตรวจสอบ

- การบริหารงานงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การยืมและการส่งใช้เงินยืม
- การใช้และรักษารถยนต์
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
- การเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุม
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและติดตามประเมินผล
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การเบิกจ่ายเงินการจัดทำโครงการต่างๆ
- การรับเงินและเก็บรักษาเงิน
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน
- การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา
- การจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท
- การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
- การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
- ทะเบียนคุมประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา
- ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ
- การจัดเก็บรายได้และการเร่งรัดภาษีที่ค้างชำระ
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและโครงการก่อสร้าง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

• หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๕ ส่วนงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

• หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลของแต่ละสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๕. ระยะเวลาในการรายงานผล

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุปราณี คลาดโรค ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

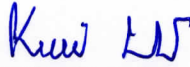
(นางสุปราณี คลาดโรค)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางปภากร ปาลวัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลรางหวาย

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคาร์ณ เบ็ญพาด)

นายกเทศมนตรีตำบลรางหวาย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่ง มติของคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลราชวังหวาย
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเสนอนายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาลและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสารทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ และจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด,สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด
๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ
๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงาน และ การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

๑.ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรีตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง และการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลผลประโยชน์

๓.ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนงาน งานและโครงการต่างๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.ติดตามผลการปฏิบัติงาน และ เสนอแนะวิธีการหรือ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) - (๓) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันปราชญ์ให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๕.ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖.ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและประสานงานกับสำนักงาน

๗.ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๒.ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบเพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

๓.ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๔.จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ทันเวลาและควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๕.การรายงานผลการตรวจสอบ

-เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดเทศบาลตำบลราชวายุ และแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อปรับปรุงแก้ไขและถือปฏิบัติ

-กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดเทศบาลตำบลราชวายุ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทันที

๖.ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒.จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓.จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
- ๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติม

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบในนี้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

Kawi LR

(นายคำรณ เป็ญพาด)

นายกเทศมนตรีตำบลรางหวาย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติ รายจ่ายประจำปี หรือไม่ (๒) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่ (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอน งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าจ้าง การได้รับ อนุมัติ เป็นไปตามวิชาการ งบประมาณหรือไม่ (๕) การใช้และรักษารายชื่อย่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖) การควบคุมวัสดุ	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๒. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน (๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่ (๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด และสุ่ม ตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่จัดทำไว้ (๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด (๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนา และแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด (๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปีมีประสิทธิภาพเพียงใด - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปีที่กำหนดไว้	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

[illegible]

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานบริหารงานคลัง (๑) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก - จ่าย (๓) การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ (๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับหรือไม่ (๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย	๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๑) ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่ (๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ (๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ (หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด) (๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด (๖) ความชำรุดบกพร่อง -มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญาาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่ -ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	(๗) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่าง คณะกรรมการ การตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุหรือไม่ - ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่า ครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ที่รัดกุม หรือไม่ - ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ - กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวัน ส่งคืนหรือไม่ - ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุ ขาดุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการ จำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่ (๘) การตรวจสอบพัสดุ - หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ - ทดสอบการลงรับ - การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐาน ประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดูลิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่าย ครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	(๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำ ประกันสัญญา ๕. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่าง เหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ -ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุม ภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการ ควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/ การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ -ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการ ควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ -สอบทานการจัดทารายงานการติดตามและประเมินการ ควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรด นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสข.) ๒. การออกใบอนุญาตต่างๆ (๑) ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลรางหวาย ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี
ของหน่วยงาน กองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา (๓) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ ฎีกาอุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่ ๒. งานบริหารการศึกษา (๑) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ สถานศึกษา (๒) ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา (๓) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัด การศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (๕) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่ (๖) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิกจ่าย	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (๓๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๓ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	นางสุปราณี คลาดโรค นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ