



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. รายงานต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (กรม/จังหวัด/อำเภอ)

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเสนางนิคม  
อำเภอเสนางนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายใน ช่วย  
ให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญ  
หายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้ง  
ให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปตามระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้  
เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง  
ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด  
ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลเสนางคนิคม

# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัดเทศบาล	๔
กองคลัง	๘
กองช่าง	๑๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒
กองการศึกษา	๑๓
กองการประปา	๑๕

**ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**เทศบาลตำบลเสนางนิคม อำเภอเสนางนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเสนางนิคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเสนางนิคม เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา
- ๖) กองการประปา

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณไม่น้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆของเทศบาลตำบลเสนางคนิคม ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัดและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕) การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และ คู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ( ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การทดสอบบวกเลข

### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. กองการประปา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวารุณี คณาดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางวารุณี คณาดี)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายบัญญัติ พันธุ์จำปา)

ปลัดเทศบาลตำบลเสนางคนิคม

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายพuthา นารีวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเสนางคนิคม

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคณิคม อำเภอเสนางคณิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	<p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <p>การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>(๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่</p> <p>(๓) ตรวจสอบการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>(๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าจ้าง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีงบประมาณหรือไม่</p>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณาคี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคนิคม อำเภอเสนางคนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๕) การควบคุมวัสดุ</p> <p>(๖) การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>๒.งานนโยบายและแผน</b> การจัดทำแผน</p> <p>(๑) ตรวจสอบเอกสารในการจัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของคณะกรรมการ เหมาะสมหรือไม่</p> <p>(๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก -รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ</p> <p>(๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ เพียงใด</p>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณาดี



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคณิศร อำเภอเสนางคณิศร จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	<p>เรื่องที่จะตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้หรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน</li> </ul> <p>๓. งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ</li> <li>(๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณาวดี

รายละเอียดประกอบขอขบเซตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคนิคม อำเภอเสนางคนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	<p>๔. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบว่ามี การติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่</li> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</li> <li>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณิตดี

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคินิคม อำเภอเสนางคินิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๑.งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒.งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- การเบิก-จ่าย</li> <li>- การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- การจัดทำรายงานทางการเงิน</li> </ul> <p>๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบเสร็จ ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ และรายการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- สอบทานงบรายรับว่าเงินจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับหรือไม่</li> <li>- การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นางวารุณี คมมาดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เทศบาลตำบลเสนางคณิคม อำเภอเสนางคณิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
 หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p><b>เรื่องที่จะตรวจ</b></p> <p><b>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบแผนการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</li> <li>- แผนปฏิบัติการจัดซื้อ- จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด</li> </ul> <p><b>๕. ความชำรุดบกพร่อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญาที่กำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นางวารุณี คณิต

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เทศบาลตำบลเสนางคนิคม อำเภอเสนางคนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
 หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๖. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นางวารุณี คณิตี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคินิคม อำเภอเสนางคินิคม จังหวัดอำนาจเจริญ

หน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ</li> <li>- การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงโฉมอาคาร</li> <li>- การควบคุมอาคารก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่</li> <li>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณิต

รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลเสนางคนิคม อำเภอเสนางคนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ</li> <li>- การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒.การออกใบอนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับสาธารณสุขในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเสนางคนิคม</li> </ul> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าอย่างเหมาะสมเพียงพอหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่</li> <li>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้เหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓	นางวารุณี คณาดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
เทศบาลตำบลเสนางคณิคม อำเภอเสนางคณิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
หน่วยงานกองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	<p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ</li> <li>- ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้สถานศึกษา</li> <li>- ฝึกงานประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</li> </ul> <p>๒.งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินด้านงบประมาณของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิก-จ่าย</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณาดี



รายละเอียดประกอบขอขบขการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เทศบาลตำบลเสนางคินิม อำเภอสว่างคินิม จังหวัดอำนาจเจริญ  
 หน่วยงานกองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๓. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คนาคี

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เทศบาลตำบลเสนางคินิคม อำเภอเสนางคินิคม จังหวัดอำนาจเจริญ  
 หน่วยงานกองการประปา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการประปา	<p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ</li> <li>- การใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒. งานจัดเก็บรายได้กิจการประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บค่าจำหน่ายมาตราบน้ำ</li> <li>- ใบคำขอต่างๆของกิจการประปา</li> </ul> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าอย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่มี</li> <li>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่</li> </ul>	๑ ครั้ง / ปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางวารุณี คณิตดี

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

### เทศบาลตำบลเสนางคณิคม อำเภอเสนางคณิคม จังหวัดอำนาจเจริญ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในเทศบาลตำบลเสนางคณิคม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมของเทศบาลตำบลเสนางคณิคม

#### ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน คือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

#### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการ ใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### สายบังคับบัญชา

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเสนางคณิคม
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อ นายกเทศมนตรีตำบลเสนางคณิคม โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลเสนางคณิคม
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเสนางคณิคม โดย ผ่านปลัดเทศบาลตำบลเสนางคณิคม

#### อำนาจหน้าที่

1. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบล เสนางคณิคม และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมี สิทธิ์ที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินหรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐาน ตลอดจน การสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบ การดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

#### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ

๔. การจัดอันดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- ๕.๑ การขาดข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- ๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- ๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- ๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

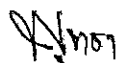
๖. พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในความรู้ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. การจัดทำบัญชีและการจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงิน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กฎบัตรฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อนุมัติโดย



(นายพุทธา นารีนรงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลเสนางคนิคม

วันที่ ๗๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

