



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ของ

เทศบาลตำบลเกาะนางคํา  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

งานแผนงานและงบประมาณ  
สำนักปลัดเทศบาล

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง 1 สำนัก 3 กอง และ 1 กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1.แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	1-6
2.กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	7-8
3.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	9-13
- สำนักปลัด	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษา	
4.ตารางตรวจสอบภายใน	14-17
5.การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	18-19

**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเกาะนางคำ**

**1. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะนางคำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

**2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด
4. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
5. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
7. เพื่อสอบถามระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
8. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

### 3.ขอบเขตของงานตรวจสอบ

3.1 ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเกาะนางคำและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ
6. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

### 3.2 เรื่องที่ตรวจสอบ

- 1.การตรวจสอบกาสรเงินและบัญชี (financial Audit)
- 2.การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- 3.การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Proformance Audit)
- 4.การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

### 3.3 หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา
5. สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ
  - 5.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเนียน
  - 5.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน
  - 5.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะนางคำ
  - 5.4 ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์วัดสุภาชีดาราม

3.4 การตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยการตรวจสอบการปฏิบัติว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.เงินสด
- 2.เงินฝากธนาคาร
- 3.เงินฝากคลัง
- 4.เงินรายได้นำฝากธนาคาร
- 5.บัญชีทุกประเภท
- 6.เงินยืม
- 7.การรับเงิน การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน
- 8.เงินงบประมาณ
- 9.เงินนอกงบประมาณ

- 10.การก่อกำเนิดผู้กักกัน
- 11.ใบสำคัญคู่จ่าย
- 12.วัสดุ ครุภัณฑ์
- 13..ยานพาหนะ
- 14.การจัดซื้อจัดจ้าง
- 15.การดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการประกวดราคา

### 3.5 แนวทางการตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

3. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

4. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### 3.6 เรื่องที่ตรวจสอบ

3.6.1 ตรวจสอบการบริหารและการดำเนินงาน ดังนี้

- 1.การบริหารงบประมาณ
- 2.การบริหารพัสดุ
- 3.การบริหารงานบุคคล
- 4.การตรวจทานงานสารบรรณ

### 3.7 วิธีการตรวจสอบ

1. การสุ่ม
2. การตรวจนับ
3. การคำนวณ
4. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
5. การตรวจสอบผ่านรายการ
6. การสอบทาน
7. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
8. การสัมภาษณ์
9. การยืนยัน
- 10 การทดสอบการบวกเลข

### 3.8 การตรวจสอบ

#### 1.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.1.1 ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### 1.2 งานสวัสดิการและสังคม (ด้านพัฒนาชุมชน)

1.2.1 ลูกหนี้เงินกู้เศรษฐกิจชุมชนค้างชำระ

#### 1.3 งานการเงินและบัญชี

1.3.1 การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

#### 1.4 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

1.4.1 มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมากและบางรายค้างชำระเป็นระยะเวลานาน

#### 1.5 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

1.5.1 งานควบคุมการก่อสร้างอาคารผู้ขออนุญาตก่อสร้างมารับบริการนำเอกสารมาไม่ครบ และไม่มีแบบแปลนมาตรฐานมาประกอบการขออนุญาต

#### 1.6 งานสาธารณูปโภค

1.6.1 งานประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน

1.6.2 นโยบายรัฐบาลที่เอื้อต่อผู้รับจ้าง มีความเสี่ยงในการทิ้งงาน

#### 1.7 งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย

1.7.1 ขาดบุคลากรของการศึกษาปฐมวัย

### 3.9 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ตั้งแต่ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 - ถึง 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565)

### 3.10 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

### 4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. นายธวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

### 5. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

### 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

1.อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

2.จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

3.จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์


ในการตรวจสอบ

4.บัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

5.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

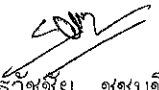
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

  
(นายรัชชัย ชูชมชื่น)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

  
(นายรัชชัย ชูชมชื่น)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

  
(นายประนุท อีสโร)  
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

ผู้อนุมัติ





### กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

#### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### สายการบังคับบัญชา

- 1.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงปลัดเทศบาล
- 2.การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอต่อนายกเทศมนตรี โดยผ่านปลัดเทศบาล
- 3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล

#### อำนาจหน้าที่

- 1.หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาลและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
- 2.หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ
- 3.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในและนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติรวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการ

ตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด, สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

4.ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้อนุมัติรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบเพื่ออนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕.ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบประกอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและการประเมินผลการควบคุมภายใน

6.หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันนี้ผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ประเมินผลข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางการมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

1.ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

2.หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ/ สำนัก/ ส่วน / เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในวันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาโดยผู้บริหารท้องถิ่น เห็นชอบ

4.การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่ตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูล การเงิน และการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบายแผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือสูญหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีผลบังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ




(นายประสิทธิ์ อีสริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคํา

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

1. สำนักปลัดเทศบาล

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนัก ปลัด เทศบาล	<p><b>1.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>-การติดตามข่าวสารและการแจ้งเตือนภัย ต่างๆให้กับประชาชน เช่น หนังสือ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย รถ ประชาสัมพันธ์</p> <p>-หนังสือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง โอน (ย้าย) บรรจุ</p>	2/ครั้ง/ปี	1-31 ม.ค.65 (ครั้งที่ 1)	1/31	นายธวัชชัย ชูชมชื่น จนท.	
	<p><b>2.งานสวัสดิการและสังคม (ด้านพัฒนาชุมชน)</b></p> <p>-ลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>-ตรวจสอบใบเสร็จชำระเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>-หนังสือเร่งรัดการชำระหนี้จากลูกหนี้</p>	2/ครั้ง/ปี	1-31 ธ.ค.64 (ครั้งที่ 1)	1/31	นายธวัชชัย ชูชมชื่น จนท.	
	<p><b>3.การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <p>สอบทานการรายงานผลการดำเนินการ ควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุม ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>1.ตรวจสอบผลการติดตามประเมินผลว่า การดำเนินงานและกิจกรรมควบคุมเป็นไปได้ หรือสามารถปฏิบัติได้จริงลดความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น</p> <p>2.ตรวจสอบความคืบหน้าในการจัดการ แบบการควบคุมภายในและการรายงานผล</p>	2/ครั้ง/ปี	1-31 ม.ค.65 (ครั้งที่ 1)	1/31	นายธวัชชัย ชูชมชื่น จนท.	
			1-31 ก.ย.65 (ครั้งที่ 2)	1/30	นายธวัชชัย ชูชมชื่น จนท.	ตรวจสอบ ภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นายธวัชชัย ชูหมั่น)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

## 2. กองคลัง

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับ ผิดชอบ	หมาย เหตุ
กองคลัง	<p><b>1.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b></p> <p>1.ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรูปใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบ การรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน 1,3 เพื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่</p> <p>3. การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>4. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย</p> <p>5.ตรวจสอบ จัดทำหนังสือเร่งรัดชำระหนี้เพื่อแจ้งลูกหนี้ครบทุกราย</p> <p>6.จัดให้มีบริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่</p>	2/ครั้ง/ปี	1-31 มี.ค.65 (ครั้งที่ 1)  1-30 ก.ย.65 (ครั้งที่ 2)	1/31  1/30	นายธวัช ชัย ชุมชื่น จนท. ตรวจสอบ ภายใน	
	<p><b>2.งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>1.ตรวจสอบการจัดทำรายงานและงบทางการเงิน</p> <p>2.ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็คและการจ่ายเงิน</p> <p>3.ตรวจสอบการควบคุมและจัดทำทะเบียนรายจ่าย</p> <p>4.ตรวจสอบการจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน</p>	1/ครั้ง/ปี	1-30 ก.ย.65	1/30	นายธวัช ชัย ชุมชื่น จนท. ตรวจสอบ ภายใน	

## 2. กองคลัง

หน่วย รับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับ ผิดชอบ	หมาย เหตุ
กองคลัง	<p>3. การสอบทานการควบคุมภายใน สอบทานการรายงานผลการดำเนินการ ควบคุมภายในและการประเมินผลการ ควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 อย่าง เหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>1. ตรวจสอบผลการติดตามประเมินผล ว่าการดำเนินงานและกิจกรรมควบคุม เป็นไปได้หรือสามารถปฏิบัติได้จริงลดความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>2. ตรวจสอบความคืบหน้าในการ จัดการแบบการควบคุมภายในและการ รายงานผล</p>	2/ครั้ง/ปี	<p>1-31 มี.ค.65 (ครั้งที่ 1)</p> <p>1-30 ก.ย.65 (ครั้งที่ 2)</p>	<p>1/31</p> <p>1/30</p>	<p>นายรัช ชัย ชุมชื่น จนท. ตรวจสอบ ภายใน</p>	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายรัชชัย ชุมชื่น)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



## 4. กองการศึกษา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับ ผิดชอบ	หมาย เหตุ
กอง การศึกษา	1.การตรวจสอบงานบริหารวิชาการ และการศึกษาปฐมวัย 1.1. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา 1.2. ตรวจสอบแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา 1.3. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปี 1.4. ตรวจสอบการดำเนินงานด้าน งบของสถานศึกษา ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายใน การจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 1.5. ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณหรือไม่ 1.6. ตรวจสอบงานด้านการเงินและ บัญชีของสถานศึกษา/เอกสารการ เบิกจ่าย 2.การสอบทานการควบคุมภายใน 2.1 การตรวจสอบรายงานการ ควบคุมภายในว่าดำเนินการตาม ขั้นตอน เอกสาร ปัจจัย และ สารสนเทศ ว่ากิจกรรมการควบคุม ภายในเป็นไปได้หรือสามารถปฏิบัติได้ จริงและลดความเสี่ยง ที่อาจจะ เกิดขึ้นได้หรือไม่	2 ครั้ง/ปี	1-31 พ.ค.65 (ครั้งที่ 1)	1/31	นายรัชชัย ชุมชื่น จนท. ตรวจสอบ ภายใน	
			1-30 ก.ย.65 (ครั้งที่ 2)	1/30		
		1-30 มิ.ย.65 (ครั้งที่ 1)	1-30 ก.ย.65 (ครั้งที่ 2)	1/30	นายรัชชัย ชุมชื่น จนท. ตรวจสอบ ภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ


(นายรัชชัย ชุมชื่น)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



ตารางตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2565  
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง  
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

กิจกรรมการตรวจสอบ/ สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
	ต.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65
1. ตรวจสอบ งานบรรเทาสาธารณภัย				↔			↔					
2. ตรวจสอบด้าน งานสวัสดิการและสังคม (ด้านพัฒนาชุมชน)			↔								↔	
3. การสอบทานการ ควบคุมภายใน				↔								↔

  
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
 (นายรัชชัย ชูหมชื่น)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ตารางตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2565  
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง  
กองคลังเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

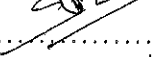
กิจกรรมการตรวจสอบ/ สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565												
	ต.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65	
1.การตรวจสอบ งานจัดเก็บและพัฒนา รายได้						↔							↔
2.งานการเงินและบัญชี						↔							↔
3. การสอบทานการ ควบคุมภายใน						↔							↔

(ลงชื่อ).....  
(นายธวัชชัย ชูหมื่น)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ


ตารางตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2565  
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง  
กองช่างเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

กิจกรรมการตรวจสอบ/ สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565												
	ต.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65	
1.การตรวจสอบงาน ออกแบบและควบคุม อาคารฯ								↔				↔	
2.งานสาธารณูปโภค								↔				↔	
3. การสอบทานการ ควบคุมภายใน								↔				↔	

(ลงชื่อ).....  .....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นายธวัชชัย ชูชมชื่น)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ตารางตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2565  
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง  
กองการศึกษาเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

กิจกรรมการตรวจสอบ/ สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
	ต.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65
1.การตรวจสอบงาน บริหารการศึกษา								↔				↔
2. การสอบทานการ ควบคุมภายใน									↔			↔

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นายธวัชชัย ชูหมั่น)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



การรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.2565

ของ

เทศบาลตำบลเกาะนางคํา  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

**การรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง**

รายงานผลการตรวจสอบ คือ หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นหลังจากการตรวจสอบ สำนัก/กอง ต่างๆของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ เสร็จสิ้นลง เพื่อเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบถึง ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ**

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ เสร็จสิ้นได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

**1. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี**

เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อเสนอผู้บริหารภายหลังการดำเนินการตรวจสอบแต่ละงวดเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งจะเป็นรายงานรวมของทุกสำนัก/กองต่างๆของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ ที่เข้าตรวจสอบ โดยสาระสำคัญในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีควรประกอบด้วยดังนี้

**1) บทนำ**

1.1) เรื่องที่ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

1.2) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ คือ เป้าหมายการตรวจสอบเพื่อให้ผู้อ่านรายงานทราบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่ได้ตรวจสอบ

1.3) ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ เป็นการแสดงถึงขอบงานที่ได้ทำการ ตรวจสอบว่าครอบคลุมถึงเรื่องต่างมากน้อยเพียงใด ได้แก่ เรื่องที่ตรวจสอบ และปริมาณการตรวจสอบ รวมทั้งวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบเอกสาร สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ สอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.4) ระยะเวลาการตรวจสอบ เป็นการแสดงระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

**2) สรุปผลการตรวจสอบ** เป็นการแสดงถึงข้อตรวจพบที่ได้จากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยกล่าวถึงเรื่องดังนี้

2.1) หลักเกณฑ์/สิ่งที่ควรจะเป็น (criteria) คือ สิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการ เปรียบเทียบกับสภาพการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงของเรื่องที่ตรวจสอบเช่น กฎระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2.2) ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (condition) คือ ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบได้ในการตรวจสอบโดยได้รับการตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าถูกต้องและมีข้อมูลหลักฐานสนับสนุน

2.3) ผลกระทบ (Effects) คือ ความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่ได้รับเนื่องจาก สิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็น ซึ่งควรระบุผลกระทบที่ชัดเจน อย่างไรก็ตาม การพิจารณาว่าผลกระทบนั้นมี สาระสำคัญที่ควรรายงานหรือไม่นั้น อาจพิจารณาจาก ความมากน้อยของผลกระทบ ความถี่ของผลกระทบที่เกิดขึ้น มีขอบเขตและระยะเวลา ในการเกิดผลกระทบมากน้อยเพียงใด

2.4) สาเหตุ (causes) คือ เหตุผลของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็นกับ สิ่งที่เป็นอยู่ ซึ่งควรพิสูจน์ให้แน่ชัดว่าเกิดจากเหตุผลหรือสาเหตุที่แท้จริงใดบ้าง และมีความสำคัญหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้นำไปสู่ ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาให้ตรงกับสาเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งสาเหตุที่เกิดปัญหาส่วนใหญ่มักเกิดจากการไม่ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี หรือมีระบบ การควบคุมภายในแต่ไม่ปฏิบัติตามระบบที่กำหนด


2.5) ข้อเสนอแนะ (recommendation) คือ ข้อคิดเห็น/ความเห็นเกี่ยวกับ การปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะทำให้บรรลุ ผลสัมฤทธิ์

2.6) ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน คือ ส่วนที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในชี้แจง หรือแสดงความเห็นต่อรายงานผลการตรวจสอบ

3) การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน จะเป็นการสรุปรายละเอียดที่สำคัญ จากผลการติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการดำเนินการตามที่ได้เสนอแนะไว้ในรายงานผล การตรวจสอบของครั้งก่อนหรือไม่อย่างไร

4) ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำงวด

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงานผลการตรวจสอบ  
(นายธวัชชัน ชูชมชื่น)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางค้ำ (งานแผนและงบประมาณ)

ที่ พท ๕๖๑๐๑/..... วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๕


เรื่อง รายงานตรวจสอบภายใน รายไตรมาส (ไตรมาสแรก และไตรมาสสอง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางค้ำ

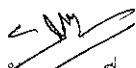
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๔ เพื่อให้การตรวจสอบภายใน การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกาะนางค้ำ บรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ มีความเที่ยงตรง

เทศบาลตำบลเกาะนางค้ำ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒) จากหน่วยงานผู้รับตรวจ เสร็จเรียบร้อย (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาด้วยนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นายวัชชัย ชูชมชื่น)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดฯ

  
(นายวัชชัย ชูชมชื่น)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

ข้อสั่งการนายกฯ

  
(นายประนุท อีสโร)  
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางค้ำ

การรายงานการตรวจสอบภายใน  
รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑)  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ งานพัฒนาชุมชน (โครงการเศรษฐกิจชุมชน)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานด้านเศรษฐกิจชุมชนว่าเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการการเร่งรัดการชำระหนี้เงินเงินหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชน มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เศรษฐกิจชุมชน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในของงานพัฒนาชุมชนลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน

๒. สุ่มตรวจการส่งเอกสารหน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือเร่งรัดให้ชำระหนี้ หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

ดำเนินการในการพัฒนาชุมชน โครงการเศรษฐกิจชุมชนของแต่ละกลุ่ม ซึ่งมีบางกลุ่มไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และระยะเวลาที่กำหนดและชำระหนี้ล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เร่งรัดให้กลุ่มที่ชำระล่าช้าดำเนินการชำระให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและเร่งรัดการชำระโดยเร็ว

๓. หากลูกหนี้ไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดต้องสั่งฟ้องและดำเนินการในกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

-----ไม่มี-----

ชื่อผู้รับตรวจ

นางสาวโสติรต์ สมัด

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายรัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้สอบทาน

นายรัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

การรายงานการตรวจสอบภายใน  
รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๒)  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ งานนิติกร

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงานนิติกร เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของงานนิติกร ความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศต่างๆ ข้อบัญญัติ มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความบกพร่อง ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. หนังสือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง รับโอน (ย้าย)

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในของร่างสัญญา ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
๒. บุคลากรตำแหน่งนิติกร
๔. สุ่มตรวจการส่งเอกสารหน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ เว็บไซต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง นิติกร
๒. หนังสือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง หน่วยงานต่างๆ เว็บไซต์

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. รับโอน (ย้าย) ตำแหน่งนิติกร
๓. ส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างให้หน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ เว็บไซต์

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

-----ไม่มี-----

ชื่อผู้รับตรวจ

นางสาวพาวินี เหมียนเอียด

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายธวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้สอบทาน

นายธวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

การรายงานการตรวจสอบภายใน  
รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๒)  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของงานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ ความถูกต้องของการรับเงิน ใบนำส่ง ทะเบียนรายรับ การบันทึกรายการตามประเภทเงิน การรับเงินจริง การเบิกจ่ายใบเสร็จ การจัดเก็บภาษีต่างๆ มีความเหมาะสมเพียงพอ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. หนังสือเร่งรัดชำระหนี้

๔. การจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในความถูกต้องของการรับเงิน ใบนำส่ง ทะเบียนรายรับ การบันทึกรายการตามประเภทเงิน การรับเงินจริง การเบิกจ่ายใบเสร็จ การจัดเก็บภาษีต่างๆ มีความเหมาะสม

๒. หนังสือเร่งรัดชำระหนี้

๔. สุ่มตรวจการรับเงิน ใบนำส่ง ทะเบียนรายรับ การบันทึกรายการตามประเภทเงิน การรับเงินจริง การเบิกจ่ายใบเสร็จ การจัดเก็บภาษีต่างๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. หนังสือเร่งรัดชำระหนี้จากลูกหนี้

๒. โครงการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. จัดเก็บภาษีให้ครอบคลุมภาษีทุกรายการเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่เทศบาล

๓. เร่งรัดการชำระหนี้จากลูกหนี้ให้ถี่ขึ้นเพื่อลดลูกหนี้สูญ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

-----ไม่มี-----

ชื่อผู้รับตรวจ

นางสาวสจจิรา มะหมัด ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายธวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้สอบทาน

นายธวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

การรายงานการตรวจสอบภายใน  
รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๓)  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการออกแบบและควบคุมอาคาร มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในของงานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ คู่มือ

๓. สุ่มตรวจการส่งเอกสารหน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ เว็บไซต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. แบบคำร้องขออนุญาตตาม พรบ. ควบคุมอาคาร

๒. หนังสือรายงานความก้าวหน้าแจ้งผู้ขออนุญาตก่อสร้าง

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. ส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ เว็บไซต์

๓. คู่มือ ป้ายประชาสัมพันธ์

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

-----ไม่มี-----



ชื่อผู้รับตรวจ

นายวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้สอบทาน

นายวัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

การรายงานการตรวจสอบภายใน  
รายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๓)  
เทศบาลตำบลเกาะนางคำ  
\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ งานบริหารการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น แผนปฏิบัติการประจำปี งานการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน งานพัสดุ ของสถานศึกษา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของงานบริหารการศึกษา มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น แผนปฏิบัติการประจำปี งานการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน งานพัสดุ ของสถานศึกษา

๒. สอบทานงานการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน งานพัสดุ ของสถานศึกษา

๓. สุ่มตรวจการส่งเอกสารหน่วยงานต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ เว็บไซต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. การรับ-จ่ายเงินสถานศึกษา และพัสดุ การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

๓. มีคณะกรรมการที่ตั้งตั้งถูกต้อง ตามระเบียบฯ

๔. มีการลงระบบจำนวนนักเรียน ในระบบ LEC เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. การจัดทำเอกสารการรับ-จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินและพัสดุของสถานศึกษา

๓. เอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ

๔. ระบบสารสนเทศ LEC เป็นปัจจุบัน

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

-----ไม่มี-----

ชื่อผู้รับตรวจ

นางมารีสา เส็มหมัด ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายรัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้สอบทาน

นายรัชชัย ชูชมชื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง