เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจาก การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการาตรวจสอบมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและเป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวงเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้องบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อตรวจสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลปละประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

๒.๖ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงานประกอบด้วย

๒.๖ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงานประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบเกี่ยวกับด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. ตรวจสอบเกี่ยวกับด้านการเงิน บัญชี และรายงานสถานะการเงิน

๔. ตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และเร่งรัดรายได้

๕. ตรวจสอบการบริหารงานของกองการศึกษา

๖. ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ภายในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภานุมาศ ลายโถ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

*หมายเหตุ มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ เนื่องจากมีระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภานุมาศ ลายโถ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวชิรพงษ์ พลตื้อ)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเรียบ โยธาจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	น.ส.ภานุมาศ ลายโถ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	**งานนโยบายและแผน**	**ห้วงเดือน**													
	-การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔)	มี.ค.๖๒-พ.ค.๖๒	-	-	-	-	-	←	—	→					
	-การจัดทำข้อเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑	มี.ค.๖๒-พ.ค.๖๒	-	-	-	-	-	←	—	→					
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	**ห้วงเดือน**													
	-การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	ก.ค-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	น.ส.ภานุมาศ ลายโถ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	**ฝ่ายงานการเงินและบัญชี**	**ห้วงเดือน**													
	-การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	มี.ค.๖๒.-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-	←	—	—	—	—	—	→	
	-การจ่ายเงิน	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-	-	-	-	-	←	—	—	→				
	-การจัดทำบัญชี ประจำปี ๒๕๖๒	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-	-	-	-	-	←	—	—	→				
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**ห้วงเดือน**													
	-การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน,ภาษีบำรุงท้องที่,ภาษีป้าย	มิ.ย.๖๒-ส.ค.๖๒	-	-	-	-	-				←	—	→		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**ห้วงเดือน**													
	-การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑	ก.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	
	-การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑	ก.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน														
	-การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ๗)	ก.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	น.ส.ภานุมาศ ลายโถ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	**การบริหารทั่วไป** -การควบคุมงานก่อสร้าง	**ห้วงเดือน** เม.ย.๖๒-มิ.ย.๖๒	-	-	-	-	-		←	—	→				
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๗)	**ห้วงเดือน** ก.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	
กอง การศึกษา	**งานการศึกษา** -การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การบริหารจัดการพัสดุ/อาหารกลางวัน/จัดซื้ออาหารเสริม(นม)	**ห้วงเดือน** เม.ย.๖๒-มิ.ย.๖๒	-	-	-	-	-		←	—	→				
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ๗)	**ห้วงเดือน** ก.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	-	-	-	-	-					←	—	→	

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้

เนื่องจากมีงานอื่นที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติมีผลให้การตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

เอกสารแนบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การตรวจสอบด้านการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ ๒. การตรวจสอบงานธุรการการจัดเก็บหนังสือ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
กองคลัง	๑. การบริหารจัดการพัสดุ ๒.การจัดเก็บภาษี ๓.การตรวจสอบบริหารด้านการเงินและบัญชี ๔. การบริหารงานคลังในระบบ e-LAAS	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
กองช่าง	๑. การบริหารจัดการพัสดุ ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๓. การออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
กองการศึกษา	๑. การบริหารจัดการพัสดุ/อาหารกลางวัน/จัดซื้ออาหารเสริม(นม) ๒.การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็ก	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

นางสาวภานุมาศ ลายโถ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดเก็บรายได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือน

๒. ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำเงินฝากธนาคาร ถูกต้องตามระเบียบ

๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้อง

๒. สอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๒

๓. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานการเงินประจำวัน

๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๑ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๑. ตรวจสอบใบเสร็จคงเหลือ และที่ใช้ไปตามรายงานใบเสร็จประจำปี ๒๕๖๒

๒. การยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร

๓. ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร

๔. ตรวจสอบบัญชีเงินสดย่อย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

๓. ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินทุกประเภทมีการนำส่งเงิน นำเงินฝากธนาคาร และบันทึกบัญชีครบถ้วน

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินไว้อย่างเหมาะสม

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงินและการเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๕. เพื่อให้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

๓. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ในนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานการเงินประจำวัน

๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๑๔ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

   ๑. ตรวจนับ

   ๒. การยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร

   ๓. ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร

   ๔. ตรวจสอบบัญชีเงินสดย่อย บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

   ๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง , กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑

๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ เป็นไปตามกฎหมายและตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๒

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้พัสดุครุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

๒. เพื่อให้สอบทานระบบการควบคุมภายในการพัสดุ ครุภัณฑ์

๓. ตรวจสอบแผนกรจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ ผด. ๑ - ๖

๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

ตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการรายงานผลการ

๑. การปฏิบัติงานตามแผนการพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๒ เอกสารตามแนบ ผด. ๑ - ๖

๒. ตรวจสอบการรายงานพัสดุประจำปี ๒๕๖๑

๓. สอบทานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๒ เอกสารตามแบบ ผด.๑,๒,๕

๔. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน

๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

๒. เพื่อให้ทราบว่าในการเบิกแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อได้เบิกจายเงินแล้ว ได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไว้อย่างเหมาะสม

๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๑๔ – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๕.๑ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๕.๒ ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๒. การจัดทำงบประมาณ ตามระเบียบวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑

๓. การจัดทำงบประมาณ ตามวิธีการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นไปตามระเบียบกำหนดและหนังสือสั่งการ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๔)

๒. สอบทานการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๔. ตรวจสอบด้วยเทศนิค วิธี

๔.๑ สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล โดยอิงหลักเกณฑ์ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของทางราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น (มิติที่ ๑)

๔.๒ สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย กับแผนพัฒนาตำบล

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมฯ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

๓. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. การจัดอาหารกลางวัน สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. การจัดหาอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานมาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ ศูนย์

๒. สอบทานการจัดอาหารกลางวัน ตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก

๓. สอบทานการจัดสรรอาหารเสริม (นม) ให้เพียงพอสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ ศูนย์

๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๑๐ -๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๕.๑ ตรวจสอบโดยใช้กระดาษทำการสอบทานมาตรฐานการบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็ก

๕.๒ สอบทานการจัดทำอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง

๕.๓ สอบทานการจัดสรรอาหารเสริม (นม) ให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยที่ตรวจสอบ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ควบคุมงานจ้าง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑

๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๑

๕. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ คบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๖. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน และปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมงานจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานจ้าง

๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมงานของผู้ควบคุมงานจ้าง

๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๒๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

   ๑. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

   ๒. ตรวจสอบแบบรายงานของผู้ควบคุมงาน

   ๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

   ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมงานจ้างโดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถาม สำรวจการควบคุภายใน

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นการตรวจ

๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธากรนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. การจัดอาหารกลางวัน สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ แห่ง โรงเรียนอนุบาล และโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๖. การจัดหาอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ แห่ง โรงเรียนอนุบาล และโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานมาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๖ แห่ง

๒. สอบทานการจัดอาหารกลางวัน ตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก

๓. สอบทานการจัดสรรอาหารเสริม (นม) ให้เพียงพอสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๖ แห่ง โรงเรียนอนุบาล และโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ วันที่ ๑๐ – ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๕.๑ ตรวจสอบโดยใช้กระดาษทำการสิบทานมาตรฐานการบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๕.๒ สอบทานการจัดทำอาหารกลางวันของผู้รับจ้าง

๕.๓ สอบทานการจัดสรรอาหารเสริม (นม) ให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล และโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง