



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง โทร. ๐ ๔๔๑๙ ๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑/..... วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการทุกกองงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ ประกอบกับหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนอะราง เสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ต่อไป

นางอารยา พลสินธุ์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายก อบจ. นร. ๕๕๕๐๑/.....

ผ.อ. นร. ๕๕๕๐๑/.....
ผ.อ. นร. ๕๕๕๐๑/.....
ผ.อ. นร. ๕๕๕๐๑/.....
ท.ร.น. นร. ๕๕๕๐๑/.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง โทร. ๐-๔๔๑๙-๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑./..... วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง / ปลัดเทศบาล

๑. เรื่องเดิม/ต้นเรื่อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนอะราง เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เห็นควร พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนอะราง และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนาม

กค

นางภรียา พลสินธุ์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัดเทศบาล

ลาพักงาน



(นางศุภากร ชนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ความเห็นหรือคำสั่งนายกเทศมนตรี

- อนุมัติ



(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนราง อำเภอนongกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนราง จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้จำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายด้าน เช่น ความร่วมมือร่วมใจ การประสานงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนรางจากทุกสำนัก ทุกกอง รวมทั้งฝ่ายบริหาร พนักงานและลูกจ้าง และเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง การงบประมาณ พัสดุ รวมทั้งสวัสดิการต่างๆ ฯลฯ สอดคล้องกับนโยบายคณะผู้บริหาร แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และทำให้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดเหมาะสม และ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนรางในภาพรวม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลต่อท้องถิ่นได้รับการพัฒนาขึ้น และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุจุดหมายดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๘. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๙. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑๑. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินการตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑๓. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ

๑๔. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ กิจการประปา

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ

- ๒.๑ การจัดทำแผนและงบประมาณ
- ๒.๒ การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๒.๓ การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน
- ๒.๔ เงินนอกงบประมาณ
- ๒.๕ เงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ
- ๒.๖ การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน
- ๒.๗ เงินรายได้
- ๒.๘ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๙ วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
- ๒.๑๐ การก่อหนี้ผูกพัน
- ๒.๑๑ การเบิกจ่ายเงิน

ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ (ปริมาณงานที่จะตรวจสอบ)

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางภรียา พลสินธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตในการตรวจสอบ

(ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

(ลงชื่อ)

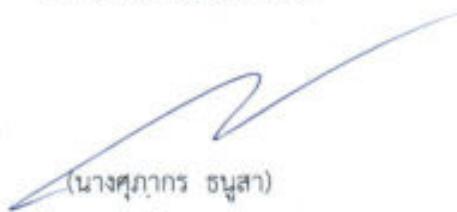


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางภรียา พลสินธุ์)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นางศุภากร ชนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระราง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางเอกสม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระราง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก ปลัดเทศบาล	๗. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๗.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการ ใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓-๖) ๗.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง ๗.๓ การดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน ๘. ตรวจสอบเงินอุดหนุน ๙. ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๐. ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่าย ประจำปี ๑๑. ตรวจสอบการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ๑๒. สอบทานการติดตามและรายงานการ ประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางภรียา พลสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๖. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ๗. การตรวจสอบงบการเงิน ๘. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๙. การตรวจสอบผลการจัดเก็บรายได้ ๑๐. การตรวจสอบการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางภารยา พลสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๓. ตรวจสอบการใช้และการดูแลรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. การขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร การควบคุม การก่อสร้าง	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางภรยา พลสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๓. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ๔. ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสารการเบิกจ่าย	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางภรยา พลสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๓. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ - ผู้พิการ - ผู้ป่วยเอดส์ ๔. ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - ผู้พิการ - ผู้ป่วยเอดส์	๓	กันยายน ๒๕๖๖	นางภารยา พลสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานกิจการ ประปา	๙. ตรวจสอบการจดมาตรวัดน้ำ การเก็บค่าน้ำประปา ๑๐. ตรวจสอบการเบิกจ่ายและการประทับตราใบเสร็จค่าน้ำประปา ๑๑. ตรวจสอบการลงบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน (ป.๓๒) และลงเล็กเกอร์ผลประโยชน์ (ป.๑๗) ๑๒. ตรวจสอบการรับเงินค่าน้ำประปา ๑๓. ตรวจสอบการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๑๔. ตรวจสอบงบการเงิน ๑๕. ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๖. การตรวจสอบการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางภรยา พลสินธุ์