

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เสนอ

- ๑.หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชา
- ๒.รายงานต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ๓.รายงานต่อผู้กำกับดูแล

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือได้ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลป่าโมก

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลป่าโมก

๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๗

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก

-คำสั่งเทศบาลตำบลป่าโมก ที่ ๒๐๘/๒๕๖๔

๑๙

เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลป่าโมก

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลป่าโมก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลป่าโมกเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีการพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงานดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖. การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย

ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕(ตามเอกสารแนบท้าย)

๔.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอุทัย แสสนธิ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายอุทัย แสสนธิ์)

นิติกรชำนาญการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุพล เรืองฤทธิ์)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุพร สรณรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลป่าโมก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมของเทศบาลตำบลป่าโมก

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลป่าโมก
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลป่าโมก
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลป่าโมก

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในเทศบาลตำบลป่าโมก และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถามและขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตราฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิภาพ ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตราฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ(สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบายแผนงานวิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นายสุพร สรณารักษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล	งานบริหารงานทั่วไป <u>การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</u> ๑)ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒)ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ ๓)ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่ ๔)ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติเป็นไปตามวิชาการงบประมาณหรือไม่ ๕)การใช้และรักษารายณต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖)การควบคุมวัสดุ	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	งานนโยบายและแผน <u>การจัดทำแผน</u> ๑)ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่ ๒)การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก -รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ -ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด และสุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปีที่ทำไว้ ๓)สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด ๔)พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) มีประสิทธิภาพเพียงใด - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ที่กำหนดไว้ - สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน การสอบทานควบคุมภายใน ๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	- การสุ่มตรวจ - การสังเกต - การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑.การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒.การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย ๓.เงินรายได้ ๔.เงินยืม ๕.เงินนอกงบประมาณ ๖.การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ๗.การบริหารงบประมาณ ๘.ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๙.งานอื่นที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของกองคลัง	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่ ๒.แผนปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ ๓.ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่(หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด) ๔.รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด ๖. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ๗. ความชำรุดบกพร่อง - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญา ก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร ๘. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่ - ทดสอบการจัดทำบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุมหรือไม่ - ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ - กรณีการยืมพัสดุมีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่ ๙.การตรวจรับพัสดุ -หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ -ทดสอบการลงรับ-การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดูลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ ๑๐.การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่งและทะเบียนรายรับเพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับเข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	๒.สอบทาน งบรายรับ ตรวจสอบการรับเงินกับบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับ ๓.การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๔.การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕.การบันทึกข้อมูลรายรับในระบบการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์(E-LASS) ๖.การปรับปรุงข้อมูลภาษีการบันทึกด้วยระบบมือ ข้อมูลแผนที่ภาษีและการบันทึกด้วยระบบคอมพิวเตอร์มีความถูกต้อง ๗.สอบทาน ตรวจสอบ มีการติดตาม จัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระ การเร่งรัดชำระภาษี ตามแบบ กค.๒ ๘.ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนการยื่นแบบ การประเมินตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตามการจัดเก็บ เร่งรัดการจัดเก็บภาษีในแต่ละปี				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	การสอบทานการควบคุมภายใน -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ -ตรวจสอบว่ามีการติดตามผลและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) -สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป ๑.ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ ๒.การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	งานก่อสร้าง ๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร ๒.การควบคุมอาคารก่อสร้าง ผังเมือง ๓.ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๔.ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/ การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง ๕.ติดตามและประเมินการควบคุมภายในงานอื่นที่ระบุเป็น อำนาจหน้าที่ของส่วนโยธา	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	การสอบทานการควบคุมภายใน -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ -ตรวจสอบว่ามีการติดตามผลและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) -สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารทั่วไป ๑.ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณจากเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เช่น จาก สปสช. มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามนโยบาย ๒.ตรวจสอบควบคุม การขออนุญาตการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๓.การรักษาความสะอาดถนน ทางเดิน ทางสาธารณะ ควบคุมตรวจสอบจำนวนผู้ใช้ถังขยะกับรายชื่อผู้ชำระค่าขยะมูลฝอย ๔.การควบคุมดูแลตลาดสด กำกับดูแลให้ผู้ประกอบการทำความสะอาดให้มีการล้างทำความสะอาดตลาด ๕.การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๖.การจัดซื้อยา การควบคุม การเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาให้กับผู้ป่วย ตรวจสอบความถูกต้อง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	การออกใบอนุญาตต่างๆ ๑.ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับสาธารณสุขในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลป่าโมก	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	การสอบทานการควบคุมภายใน -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ -ตรวจสอบว่ามีการติดตามผลและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) -สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไป ๑.ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ ๒.ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ ฎีกา อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่ ๓.ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๔.ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสารการเบิก-จ่าย ๕.งานตามอำนาจหน้าที่ของศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	การสอบทานการควบคุมภายใน -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ -ตรวจสอบว่ามีการติดตามผลและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) -สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ	-การสุ่มตรวจ -การสังเกต -การสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าโมก

ที่ ๒๐๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลป่าโมก

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวเนื่องกับการบริหารบุคคลเทศบาล ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง นายอุทัย แสสนธิ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลป่าโมก ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ
๓. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด
๕. ติดตามผลการตรวจสอบ ให้คำปรึกษาในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของเทศบาลตำบลป่าโมก หากงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติรับผิดชอบเกิดปัญหา ให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก เพื่อจะได้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรพร สรณารักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก