



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ที่ สป.๕๒๓๑๑/ ๐๖พ

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

### เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว

### ข้อระเบียบกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดไว้ว่า “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย”

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

### ข้อเสนอและพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในขอเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับที่เสนอมาพร้อมนี้ และขออนุญาตนำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองเขลางค์นครเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบต่อไป

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา พร้อมนำเรียนนายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร  
เพื่อพิจารณาต่อไป



(นางสาวพยอม คำเครื่อง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควร ดำเนินการตามแผน

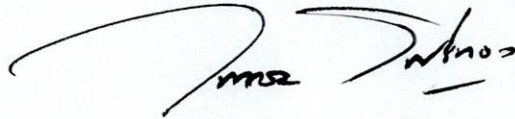
พ.อ.อ.



ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

ศิริวัฒน์ ธรรมทานิพนธ์



(นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง)

นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองเขลางค์นคร**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วย รวม ๓๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การใช้และรักษารถยนต์
- ๔) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๖) การจำหน่ายพัสดุ
- ๗) การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน จำนวน ๒ โครงการ

- ๑) โครงการศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ต้นแบบการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
- ๒) โครงการเสวนา เพื่ออนุรักษ์และสืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เชื่อมโยงการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๓) การจำหน่ายพัสดุ
- ๔) การเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

/๑)การควบคุม...



- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ
- ๓.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- ๓.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม
- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย (รวมตรวจสอบทั้งศูนย์บริการสาธารณสุข ๗ แห่ง)
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ (รวมตรวจสอบศูนย์บริการสาธารณสุขอีก ๗ แห่ง)
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ
- ๔.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
- ๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม
- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ
- ๕.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยกระบวนการมีส่วนร่วม
- ๕.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
๖. กองการศึกษา
- ๖.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม
- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย (รวมตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอีก ๑๒ แห่ง)
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ (รวมตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอีก ๑๒ แห่ง)
- ๖.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการให้ความรู้เสริมสร้างความเข้มแข็งกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๖.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
๗. กองสวัสดิการสังคม
- ๗.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม
- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ
- ๗.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมศักยภาพภูมิปัญญาผู้สูงอายุ

/๓.๓บริการให้...



- ๗.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
๘. กองการเจ้าหน้าที่
- ๘.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม
- ๑) การควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒) การเบิกจ่าย
  - ๓) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๔) การจำหน่ายพัสดุ
  - ๕) การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๖) การตรวจรับพัสดุ
  - ๗) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๘.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมือง  
เขลางค์นคร
- ๘.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

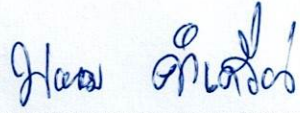
**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**


นางสาวพยอม คำเครื่อง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

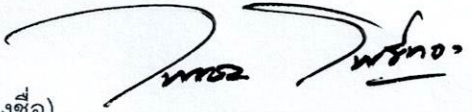
ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร : จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ : จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวพยอม คำเครื่อง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) พ.อ.อ. .........ผู้เห็นชอบ  
(ทวิมล ธรรมมานวงศ์)  
ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ  
(นายไพฑูรย์ โปธิ์ทอง)  
นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร







