

รายละเอียดประกอบแบบแผนการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง)
 หน่วยตรวจสอบภายใน
 เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	การติดตามการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน	นางสาวศศิวิมล เป็นหนอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒) ๑. ความถี่จริงของรถส่วนกลาง (๑) ตรวจสอบจำนวนรถส่วนกลาง (สุ่มตรวจคืนที่ยังไม่ตรวจ) - สังเกตสภาพทางกายภาพของรถแต่ละคัน ยี่ห้ออะไร รุ่น ขนาดเครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน ตรงกับที่ระบุไว้ในบัญชีรถราชการ ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) และ / หรือทะเบียนคอมพิวเตอร์ (แบบ ๒) และ / หรือทะเบียนรถยนต์	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง / ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน	นางสาวศศิวิมล เป็นหนอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจประเมิน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบการดำเนินงาน	รายละเอียด/บทสรุป
				<p>การใช้จ่ายเงินเพื่อซื้อที่ดินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารอเนกประสงค์ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๕) (๑๖) (๑๗) (๑๘) (๑๙) (๒๐) (๒๑) (๒๒) (๒๓) (๒๔) (๒๕) (๒๖) (๒๗) (๒๘) (๒๙) (๓๐) (๓๑) (๓๒) (๓๓) (๓๔) (๓๕) (๓๖) (๓๗) (๓๘) (๓๙) (๔๐) (๔๑) (๔๒) (๔๓) (๔๔) (๔๕) (๔๖) (๔๗) (๔๘) (๔๙) (๕๐) (๕๑) (๕๒) (๕๓) (๕๔) (๕๕) (๕๖) (๕๗) (๕๘) (๕๙) (๖๐) (๖๑) (๖๒) (๖๓) (๖๔) (๖๕) (๖๖) (๖๗) (๖๘) (๖๙) (๗๐) (๗๑) (๗๒) (๗๓) (๗๔) (๗๕) (๗๖) (๗๗) (๗๘) (๗๙) (๘๐) (๘๑) (๘๒) (๘๓) (๘๔) (๘๕) (๘๖) (๘๗) (๘๘) (๘๙) (๙๐) (๙๑) (๙๒) (๙๓) (๙๔) (๙๕) (๙๖) (๙๗) (๙๘) (๙๙) (๑๐๐)</p>

หน่วยวิจัย ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน ผู้ตรวจสอบ ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
(๑๓) งอบบพิ /บัญชีนำ งอบบพิ	<p>(๑) ตรวจสอบงบการเงินรายเดือน (๑) - ตรวจสอบงบการเงินรายเดือน</p> <p>(๒) ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาส (๒) - ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาส</p> <p>(๓) ตรวจสอบงบการเงินรายครึ่งปี (๒) - ตรวจสอบงบการเงินรายครึ่งปี</p> <p>(๔) ตรวจสอบงบการเงินรายปี (๒) - ตรวจสอบงบการเงินรายปี</p> <p>(๕) ตรวจสอบงบการเงินรายปี (๒) - ตรวจสอบงบการเงินรายปี</p>				

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/ ทุกกอง (ข้อมูลฐาน ที่กองคลัง)	<p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑. ความมีอยู่จริงของพัสดุ</p> <p>- สุ่มตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือ ว่ามีอยู่จริงตามที่คณะกรรมการตรวจสอบประจำปีรายงานไว้หรือไม่</p> <p>- สอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ/ประจำปี</p> <p>- ตรวจสอบการรับ - การเบิกจ่ายพัสดุ และการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - การเบิกจ่ายพัสดุ</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>๑ คน</p>	<p>นางสาวศศิวิมล เป็นทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>
สำนักปลัด เทศบาล	<p>การตรวจสอบงานจัดจ้างงบประมาณ</p> <p>- สอบทานการจัดทำทะเบียนบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม</p> <p>- สอบทานการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแจ้งงบประมาณ</p> <p>- ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำทะเบียนบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>- ตรวจสอบการดำเนินการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>๑ คน</p>	<p>นางสาวศศิวิมล เป็นทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>

<p>หน่วยรับตรวจ</p>	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p>	<p>ความถี่ในการ ตรวจสอบ</p>	<p>ระยะเวลาที่ บอจตรวจสอบ</p>	<p>จำนวน ผู้ตรวจภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>สำนักปลัด เทศบาล (๑๓)</p>	<p>การตรวจสอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานประจำปี และแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี 	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๓๑ ธันวาคม</p>	<p>๑ คน</p>	<p>นางสาวศศิวิมล เป๋นหนอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการ</p>
<p>กองคลัง</p>	<p>งานแผนบริหารและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย แผนบริหารทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p><u>การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินว่ามีรายการแสดงรายละเอียดของบัญชีต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง , หมายเหตุดังประกอบงบแสดงฐานะการเงิน และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>๑ คน</p>	<p>นางสาวศศิวิมล เป๋นหนอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการ</p>


หน่วย ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน ผู้ตรวจสอบ ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>การตรวจงานควบคุมอาคาร</p> <p>- ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และใบอนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๓ ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการออกไปเสริมรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ของงานควบคุมอาคารผ่าน ระบบบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>การตรวจสอบงานธุรการ</p> <p>- สุ่มตรวจสอบการดำเนินการโครงการของกองช่างตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน	นางสาวศศิธร ๒ เป็นของ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อม	<p>การตรวจสอบงานธุรการ</p> <p>- ผู้ตรวจสอบการดำเนินการโครงการของกองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อมตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>การตรวจสอบงานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับ การขอรับ , การต่อ และการชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตสารนิเทศฯ ทุกประเภทตามเทศบัญญัติและกฎหมายสารนิเทศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการสมัครและสมัครเรียนของคณะนิเทศศาสตร์และศึกษาศาสตร์ที่เป็นภาคเรียนที่เรียนภาคพิเศษ</p> <p>- ตรวจสอบการออกไปเสริมรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ของกองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อมผ่านระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน	นางสาวศศิวิมล แป้นทอง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

<p>นางอภิญญา นางอภิญญา</p>	<p>พ.ศ. ๑</p>	<p>พ.ศ. ๑๓ - พ.ศ. ๑๓ พ.ศ. ๑๓</p>	<p>-</p>	<p>ระบบข้อมูล /บัญชีระบบ</p>
<p>นางอภิญญา นางอภิญญา</p>	<p>พ.ศ. ๑</p>	<p>พ.ศ. ๑๓ - พ.ศ. ๑๓ พ.ศ. ๑๓</p>	<p>๑ / ๑๓ ๑</p>	<p>ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล</p>
<p>นางอภิญญา นางอภิญญา</p>	<p>พ.ศ. ๑</p>	<p>พ.ศ. ๑๓ - พ.ศ. ๑๓ พ.ศ. ๑๓</p>	<p>๑ / ๑๓ ๑</p>	<p>ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล</p>
<p>นางอภิญญา นางอภิญญา</p>	<p>พ.ศ. ๑</p>	<p>พ.ศ. ๑๓ - พ.ศ. ๑๓ พ.ศ. ๑๓</p>	<p>๑ / ๑๓ ๑</p>	<p>ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล ระบบข้อมูล</p>

ลงชื่อ..... .....ผู้เสนอแผนฯ

(นางสาวศศิวิมล เป็นทอง)
นักวิชาเขตภาคการตรวจประเมินปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... .....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางกวิณมาศ พึ่งมั่น)
รองปลัดเขตเทศบาลตำบลอเนกนรินทร์
ปลัดเทศบาลตำบลอเนกนรินทร์

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางสาวนวัตน์ ไตรรักษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลอเนกนรินทร์