



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลี้มตอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

ที่ นน ๗๘๓๐๕ /

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแจ้งแผนการปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจรับทราบ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้มตอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้มตอง ได้พิจารณาอนุมัติแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ประกาศเผยแพร่ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจรับทราบโดยทั่วกัน อีกทั้งได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้มตองเรียบร้อยแล้ว

บัดนี้ ได้ถึงขั้นตอนการเข้าตรวจสอบตามหน่วยรับตรวจแล้ว ซึ่งทั้งระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลี้มตอง จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่ปรากฏข้างท้าย เพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทุกหน่วยได้รับทราบ และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ตามทั้งระยะเวลาตรวจสอบต่อไป

๑. สำนักงานปลัด กิจกรรมที่ตรวจสอบ รวม ๔ กิจกรรม ดังนี้

- การดำเนินโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
- การใช้จ่ายเงินกลาง (กรณีช่วยเหลือผู้ประสบเหตุสาธารณภัย)
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
- การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

๒. กองคลัง กิจกรรมที่ตรวจสอบ รวม ๔ กิจกรรม ดังนี้

- การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๗ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๗
- การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๗
- การจัดเก็บภาษีป้าย
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓. กองช่าง กิจกรรมที่ตรวจสอบ รวม ๒ กิจกรรม

- การลงทะเบียนคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุไฟฟ้า
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. กองการศึกษาฯ กิจกรรมที่ตรวจ รวม ๒ กิจกรรม

- การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลถ้ำมึงตอง
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- การติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ระยะเวลาตรวจ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำมึงตอง

.....

เรียน นายก อบต.ถ้ำมึงตอง

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายสุรินทร์ เมืองเล่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำมึงตอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำมึงตอง

.....

☒ อนุมัติ
☒ ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นายภานุพันธ์ ศรีนวน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำมึงตอง

แจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นน๗๘๓๐๕/ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัดฯ..... วันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๖

๒. กองคลัง..... วันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๖

๓. กองช่าง..... วันที่.....

๔. กองการศึกษา..... วันที่.....



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด อำเภอมือเมื่อนาน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การดำเนินโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดซื้อวัคซีน เวชภัณฑ์และวัสดุ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ได้ดำเนินงานตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องของโครงการ การสำรวจ การขึ้นทะเบียน การเบิกจ่าย เพื่อนำมาดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ ที่ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ สำเร็จ ล่วงหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ ข้อบัญญัติงบประมาณ บรรจุโครงการไว้เรียบร้อยแล้ว
๒. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย
๕. ตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียนสุนัข เปรียบเทียบกับจำนวนวัคซีนที่จัดซื้อ

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำทอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งงบประมาณเพื่อใช้จ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล
๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น
๔. มีการรายงานผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นหรือไม่
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบคณะกรรมการได้กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ได้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุเป็นไปตามแนวทางการให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ฯ
๓. ตรวจสอบคำสั่งผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ฯ
๔. ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น
๕. ตรวจสอบบัญชีเวลาการปฏิบัติงานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ฯ
๖. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด อำเภอมือเก๋ จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๒. มีแบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต และมีการลงนามโดยเจ้าพนักงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานท้องถิ่น
๓. มีการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอดลงนาม
๔. มีการเก็บค่าธรรมเนียมตามเงื่อนไขของข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และนำรายได้ส่งให้กองคลังเพื่อออกหลักฐานการรับเงิน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานการออกใบอนุญาตเป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๒. เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บค่าธรรมเนียมเป็นไปตามบัญชีแนบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการขออนุญาตองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๒. ตรวจสอบเอกสารคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเดิมตอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินงบกลาง (กรณีช่วยเหลือผู้ประสบเหตุสาธารณภัย)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งงบประมาณเพื่อใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัย
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
๓. การใช้จ่ายงบประมาณได้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนในพื้นที่
๔. ดำเนินงานเบิกจ่ายตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานการช่วยเหลือประชาชนดำเนินในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือไม่
๒. คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนฯ กำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. รายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด อำเภอน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง การกำจัดปฏิภูลและมูลฝอย
๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนคุมเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะครอบคลุมทั้งตำบล
๓. มีการเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยตามเงื่อนไขของข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง การกำจัดปฏิภูลและมูลฝอย
๔. มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. มีหลักฐานการรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย และการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียม

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บค่าธรรมเนียมเป็นไปตามอัตราบัญชีแนบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด เรื่อง การกำจัดปฏิภูลและมูลฝอย
๒. เพื่อสอบถามการรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
๒. ตรวจสอบหนังสือประชาสัมพันธ์การเก็บค่าธรรมเนียมขยะให้ประชาชนรับทราบ
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมค่าธรรมเนียมขยะ
๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง
๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้
๖. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกม.กม. อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. การปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการสัญญาเช่าบ้านที่ใช้ในการเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๒. ตรวจสอบสัญญาเช่าบ้าน ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔)
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๔. ตรวจสอบทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน (ถ้ามี)
๕. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือน พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๗ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำมึงตอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีป้าย

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีป้าย
๒. มีการเก็บภาษีป้ายตามแนวทางการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. มีการออกใบเสร็จรับเงิน และนำส่งเงินรายได้
๔. มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีป้ายเป็นไปตามแนวทางการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. เพื่อสอบทานการรับชำระภาษีป้ายถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมภาษีป้าย
๓. สอบทานแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓.)
๔. สอบทานใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง
๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้
๖. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา มกราคม - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเดิมตอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้าฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๔๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเทียบตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้สอบถามให้เจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ใช้สิทธิเบิก สามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. ตรวจสอบหนังสือแจ้งเข้าร่วมฝึกอบรม คำสั่งเดินทางไปราชการ
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๕. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือน ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๖)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถิ่นตอ อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่กำหนด
๒. มีระบบควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการประทับตามเครื่องหมายรถส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน
๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถส่วนบุคคล (แบบ ๒)
๓. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) เปรียบเทียบกับใบขอใช้รถยนต์ (แบบ ๓) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๔. ตรวจสอบการกำหนดและกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๕. สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ ตามแบบ ๖
๖. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา ตั้งแต่เดือน มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖

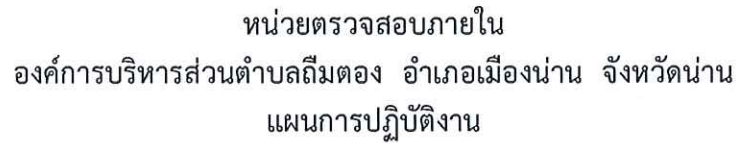
จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



๑. การเบิกใช้วัสดุไฟฟ้า มีการเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย ตามระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการที่กำหนด
๒. มีระบบควบคุมภายในของการใช้วัสดุไฟฟ้ามีความเหมาะสมเพียงพอ

๑. เพื่อให้ทราบ bahwaหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง

๑. ตรวจสอบใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า และใบเบิกวัสดุไฟฟ้า มีความสอดคล้อง และเป็นปัจจุบัน
๓. สุ่มตรวจในห้วงระยะเวลา ตั้งแต่เดือน มกราคม – เมษายน ๒๕๖๗

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้มตอง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดทำงานการเงิน ณ วันสิ้นปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลิ้มตอง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกบัญชี
๒. การจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน การบันทึกรายการบัญชีครบถ้วนถูกต้อง และมีรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อให้ทราบว่าสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกา เป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖)
๒. ตรวจสอบงบทดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖)
๓. ตรวจสอบงบทดลองหลังปรับปรุง งบปีบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)
หัวหน้าตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. มีการตั้งงบประมาณสำหรับการอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานต่างๆ
๒. การอุดหนุนงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. มีการตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
๔. มีรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามเงื่อนไขที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องของงบประมาณที่ใช้ในการอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการอุดหนุนงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงานว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. เพื่อให้ทราบผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นได้บรรจุโครงการที่จะขอรับเงินอุดหนุน
๒. ตรวจสอบหนังสือขอรับเงินอุดหนุน รายละเอียดของโครงการ การลงนามในบันทึกข้อตกลง
๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
๕. ตรวจสอบคำสั่ง รายงานของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิลประภัทร์ เดชเสน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางนิลประภัทร์ เดชเสน)

หัวหน้าตรวจสอบภายใน