

**แผนการปฏิบัติงาน**  
**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**  
**เทศบาลตำบลสันปูเลย**

หน่วยตรวจรับ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ ด้านการพัฒนาศุลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา  
ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ด้านการพัฒนาศุลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการพัฒนาศุลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ปรากฏ
๒. ได้ขออนุมัติการเข้าฝึกอบรม และออกคำสั่งการเดินทางไปราชการทุกครั้ง
๓. มีรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา เสนอผู้บริหารทุกครั้ง

**ประเด็นการตรวจสอบ**

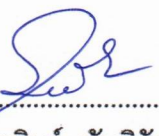
๑. ตรวจสอบการขออนุญาต เข้าฝึกอบรม/สัมมนา
๒. ตรวจสอบการออกคำสั่งมอบหมายให้เข้า ฝึกอบรม/สัมมนา
๓. ตรวจสอบการออกหนังสือส่งตัวเข้า ฝึกอบรม/สัมมนา
๔. ตรวจสอบการรับหนังสือส่งตัวกลับ ฝึกอบรม/สัมมนา
๕. การรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๒๓ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-

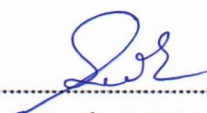
**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒนะโชติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ  
(นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒนะโชติ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

## แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

| ที่ | วิธีการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                             | ชื่อผู้ตรวจสอบ               | วันที่<br>ตรวจสอบ                      | รหัส<br>กระดาษ<br>ทำการ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
| ๑.  | - การพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีการดำเนินการขออนุมัติการเข้าฝึกอบรม และ ออกคำสั่งการเดินทางไปราชการทุกครั้ง<br>-มีรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา เสนอผู้บริหารทุกครั้ง | นางอรณิชฐ์<br>นันท์วัฒนะโชติ | ๒๑ มิถุนายน<br>- ๒๑<br>กรกฎาคม<br>๒๕๖๖ | ๐๒/๒๕๖๖                 |
| ๒.  | ประชุมเปิดการตรวจสอบ ชี้แจงแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                           |                              |                                        |                         |
| ๓.  | สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการ ปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข                                                                                                                                              |                              |                                        |                         |
| ๔.  | สรุปผลการตรวจสอบและประชุมปิดตรวจ                                                                                                                                                                                                           |                              |                                        |                         |

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ  
 (นางอรณิชฐ์ นันท์วัฒนะโชติ)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่ ชม ๕๗๓๐๖/๐๐๗

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด / เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง

ตามบันทึกข้อความ ที่ ชม ๕๗๓๐๖/๐๒๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ทุกสำนัก/กอง ทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จะเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งจะเข้าตรวจสอบเรื่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา

ทั้งนี้ ขอให้ทุกสำนัก/กอง จัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอำนวยความสะดวก และความร่วมมือเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอรนิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ระเบียบวาระการประชุมเปิดการตรวจ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรื่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา  
วันพุธ ที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสนับทึบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

แจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

**บันทึกประชุมเปิดการตรวจ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖**  
**เรื่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา**  
**วันพุธ ที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.**  
**ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย**

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาววิภาดา พจนารณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นางสาววิภา ป้ออินเครือ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นายสุรพันธ์ คงเจริญพร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางอรรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....

**เริ่มประชุมเวลา**

๐๙.๓๐ น.

นางอรรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุม และมีผู้มาประชุมครบแล้ว  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นักจัดการงานทั่วไปฯ กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการประชุม  
ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ**

นางอรรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปี  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดตรวจสอบสำนักปลัดเทศบาล  
งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/  
สัมมนา ระหว่างวันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยได้  
มอบหมายให้ นางอรรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
ชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบครั้งนี้

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ**

นางอรรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ **แจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ**  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ **วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน :**  
๑. เพื่อให้ทราบว่า การพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ของ  
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ปรากฏ  
๒. ได้ขออนุมัติการเข้าฝึกอบรม และออกคำสั่งการเดินทางไปราชการทุกครั้ง  
๓. มีรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา เสนอผู้บริหารทุกครั้ง

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน :**

๑. สุ่มตรวจสอบด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๒. สุ่มตรวจสอบด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ กระดาษทำการ

ผู้รับตรวจ สำนักปลัด , นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- สอบถามผู้มาประชุมว่า ประสงค์จะซักถามเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ กรุณายกมือ
- เห็นชอบ การตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพุธ ที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันปูเลย

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของการประชุม

ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบที่ สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบ ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้ ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้ ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ได้ขอความร่วมมือ หัวหน้าสำนักปลัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล และตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และผู้ตรวจสอบภายใน ขอขอบคุณที่หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือใน การตรวจสอบครั้งนี้

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกการประชุม

(นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระการประชุมปิดการตรวจ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันศุกร์ ที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ผลการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

มติที่ประชุม รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ  
ภายใน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

**บันทึกประชุมปิดการตรวจ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖**  
**เรื่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา**  
**วันศุกร์ ที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.**  
**ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสนับทึบ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาววิภาดา พจนารณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นางสาววิภา ป้ออินเครือ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นายสุรพันธ์ คงเจริญพร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....  
ลายมือชื่อ.....

**เริ่มประชุมเวลา**

๐๙.๐๐ น.

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุม และมีผู้มาประชุมครบแล้ว  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นักจัดการงานทั่วไปฯ กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการประชุม  
ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ**

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ -ไม่มี  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ**

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ รับทราบผลการตรวจสอบ และจะดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ของผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖  
วันที่ ๒๑ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
ตรวจสอบ ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา  
วิธีการตรวจสอบ กระดาษทำการ

นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ สรุปผลการตรวจสอบ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการฯ ๑. ตรวจสอบการขออนุญาต เข้าฝึกอบรม/สัมมนา ตามหนังสือกรม  
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๗.๓ว/๑๕๖๘ ลง ๑๑  
เมษายน ๒๕๖๖

- ไม่มีบันทึกข้อความการขออนุญาตเข้าอบรม



## ๒. ตรวจสอบการออกคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

-คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๘”

## ๓. ตรวจสอบการออกหนังสือส่งตัวเข้าฝึกอบรม/สัมมนา

-หนังสือเทศบาลตำบลสันปูเลย ที่ ชม ๕๗๓๐๑.๑/๔๒๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๘” จำนวน ๒ ราย นางสาวสุภัทธีร ยอดคำเหลือง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการและ นายสุนทร แก้วกุลธร ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

## ๔. ตรวจสอบการรับหนังสือส่งตัวกลับ ฝึกอบรม/สัมมนา

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว๒๒๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

## ๕. การรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา

-บันทึกข้อความ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลสันปูเลย ที่ ชม ๕๗๓๐๕/๓๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๘”

## ๖. สรุปผลการตรวจสอบ

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย มีการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา ตรวจสอบว่าไม่มีบันทึกข้อความขออนุญาตเข้าฝึกอบรม ส่วนอื่น ครบถ้วนเป็นไปตามกฎระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ข้อเสนอแนะ

ควรมีการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา อย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกการประชุม

(นาง อรณิษฐ์ นันทิวัฒนะโชติ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖