



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง

เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้ง
กำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและ
ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

ที่ นตภ. ๔๔/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง ผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

๑. ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ และแผนตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจัดทำไว้ล่วงหน้า และตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบต้องได้อนุมัติจากหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. ข้อเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนการสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาเพื่อลงนามอนุมัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ขอใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

นันทิมา ชนบท ๐๙๕๖



(นางสาวรัตนภรณ์ เพิ่มทวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง



(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
(Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
(Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลท่าช้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลท่าช้าง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ รวมทั้งสิ้น ๓๐ กิจกรรม ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- ๑.๑.๑ การใช้และรักษารายงาน
- ๑.๑.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๑.๓ การควบคุมภายใน
- ๑.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑.๑.๕ การบริหารพัสดุ

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(๒) กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑๐ กิจกรรม

- ๒.๑.๑ การจัดทำรายงานการเงิน
- ๒.๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒.๑.๓ การเบิกจ่าย
- ๒.๑.๔ การรับ - ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๒.๑.๕ การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒.๑.๖ การควบคุมภายใน
- ๒.๑.๗ การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๑.๘ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒.๑.๙ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๑.๑๐ การบริหารงานพัสดุ

๒.๒ การตรวจสอบอื่น ๆ (การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) ระบบแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน (GIS)

๒.๓ งานบริหารให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและความคุมภายใน
(๓) กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๓.๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร

๓.๑.๒ การใช้รถและรักษารถยนต์

๓.๑.๓ การควบคุมภายใน

๓.๑.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๑.๕ การบริหารพัสดุ

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๔.๑.๑ การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลท่าช้าง

๔.๑.๒ การใช้รถและรักษารถยนต์

๔.๑.๓ การควบคุมภายใน

๔.๑.๔ บริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑.๕ การบริหารพัสดุ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(๕) กองการศึกษา

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๕.๑.๑ การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.

๕.๑.๒ การควบคุมภายใน

๕.๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๑.๔ การใช้และรักษารถยนต์

๕.๑.๕ การบริหารพัสดุ

๕.๒ งานบริหารให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อ
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทั้ง ๕ หน่วย
ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ
ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดเตรียม
เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจครั้งต่อไป

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบถาม
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่นายกเทศบาลตำบลท่าช้างพิจารณาสั่งการ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิรันดรี ทองภูเวียง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร จำนวน ๔๕,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายถึงมีความเสี่ยงสูง
- ๒ หมายถึงมีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึงมีความเสี่ยงต่ำ

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับความเสี่ยงสูง (ระดับ ๓) มาวางแผนการตรวจสอบภายใน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลท่าช้าง มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลเชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนันทรี ทองภูเวียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัตนภรณ์ เพิ่มทวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลท่าช้าง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Auditing)					
สำนักงานปลัด	๑. การใช้และรักษาธนบัตร ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การควบคุมภายใน ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๕. การบริหารพัสดุ	ต่ำ ปานกลาง ต่ำ ปานกลาง สูง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานการเงิน ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การเบิกจ่าย ๔. การรับ – ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ๕. การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๖. การควบคุมภายใน ๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๙. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐. การบริหารงานพัสดุ	สูง สูง สูง สูง สูง ต่ำ ปานกลาง สูง สูง สูง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลท่าช้าง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Auditing)					
กองช่าง	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ๒. การใช้รถและรถจักรยานยนต์ ๓. การควบคุมภายใน ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๕. การบริหารพัสดุ	สูง ต่ำ ต่ำ ปานกลาง สูง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลท่าช้าง ๒. การใช้รถและรถจักรยานยนต์ ๓. การควบคุมภายใน ๔. บริหารจัดการความเสี่ยง ๕. การบริหารพัสดุ	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ปานกลาง สูง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองการศึกษาและวัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศพด. ๒. การควบคุมภายใน ๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การใช้และรถจักรยานยนต์ ๕. การบริหารพัสดุ	สูง ต่ำ ปานกลาง ต่ำ สูง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ -Information technology Auditing)					
กองคลัง	ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (GIS)	ปานกลาง			นางสาวนรินทร์ ทองภูเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลท่าช้าง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	-			นางสาวนรินทร์ ทองเวียง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ
 (นางสาวนรินทร์ ทองเวียง)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ
 (นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง
 วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

การคิดจำนวนคน : งบประมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตราค่าจ้าง = ๑ คน / ปีงบประมาณ
 ปีงบประมาณ จำนวน ๓๖๕ วัน
 หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
 หัก วันลาพักผ่อน / ป่วย / กิจส่วนตัว
 หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล / การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน
 คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๑๒๕ วัน
 จำนวน ๓๐ วัน
 จำนวน ๓๐ วัน
 จำนวน ๑๘๐ วัน / ปีงบประมาณ

ภาคผนวก

(เอกสารขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
และการดำเนินการแจ้งเวียนแผนดังกล่าวให้หน่วยรับตรวจทราบ)

