



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

ที่ นม ๕๔๕๐๗/

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๒/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจัดทำไว้ล่วงหน้า และตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบแผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน ที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๙ มาเพื่อลงนามอนุมัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายกษิต พลวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

.....
.....

(นายกิตติศักดิ์ กาญจนพรประภา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

.....
.....

(นายราชัน เสวตอมรกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าช้าง

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือมาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานของเทศบาล และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม /จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติการปฏิบัติงานทุกระยะ ๔ เดือน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลท่าช้าง

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

๑

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดแนบแผนการ

๕

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าช้าง

๑. หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพการดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจะจัดทำไว้ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหาร ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถใช้รายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน เอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการเก็บรักษาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นลงได้ และให้สอดคล้อง เหมาะสมกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเทศบาลตำบลท่าช้าง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓.ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๓.๑ หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะสอบทาน ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนคุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้าน ต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันของข้อมูลและความเพียงพอ

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
(ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายกษิต พลวัน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีไม่ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกจากวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุกลาง กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายกษิต พลวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจ

(นายกิตติศักดิ์ กาญจนพรประภา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายราชัน เสวตอมรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๑/๙๐	นายกษิต พลวัน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๑/๙๐	
	๓. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๑/๙๐	
	๔. การใช้รถส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๙	๑/๓๐	
	๕. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๙	๑/๒๐	
	๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๙	๑/๓๐	
	๗. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบและจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๙	๑/๓๐	
	๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี	ต.ค. ๖๘-ก.ย.๖๙	๑/๑๒ เดือน	
กองคลัง	- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.๖๙ มิ.ย.๖๙	๑/๑๕ ๑/๑๕	
	- การเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบ KTB Corporate Online - การตรวจสอบ New GFMS Thai - การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๙ เม.ย.-พ.ค.๖๙ เม.ย.-พ.ค.๖๙ ก.ค.-ส.ค.๖๙	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๙ มิ.ย.-ก.ค.๖๙	๑/๑๕ ๑/๓๐	นายกษิต พลวัน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองสาธารณสุข	- โครงการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค.๖๙	๑/๓๐	
กองช่าง	- การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑/๑๕	
กองการศึกษา	- การดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันแก่นักเรียน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๙	๑/๑๕	
กองสวัสดิการสังคม	- โครงการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๖๙	๑/๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
(นายกษิต พลวัน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน
(นายกิตติศักดิ์ กาญจนพรประภา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

ตารางระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกสำนัก/กอง	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	←→											
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	←→											
	๓. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง	←→											
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←→											
	๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้ง ก่อน				←→								
กองคลัง	- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				←→					←→			
	- การเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบ KTB Corporate Online - การตรวจสอบ New GFMS Thai - การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน							←→	←→	←→	←→		
ทุกสำนัก/กอง	- การใช้รถส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง											←→	

ตารางระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					↔				↔			
กองสาธารณสุข	- โครงการ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)					↔							
กองช่าง	- การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร											↔	
กองการศึกษา	- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน								↔				
กองสวัสดิการสังคม	- โครงการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ						↔						
ทุกสำนัก/กอง	๑๓.รายงานผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีถัดไป											↔	

เอกสารการรับหนังสือแผนการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ นม ๕๔๕๐๗/ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดฯ.....วันที่.....

๒. กองคลัง.....วันที่.....

๓. กองช่าง.....วันที่.....

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....วันที่.....

๕. กองการศึกษา.....วันที่.....

๖. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่.....