



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชำสูง

ที่ ขก ๘๓๐๑.๑๒/๔๘

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ ประกอบกับเพื่อให้มีการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนดให้มีการตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษา แนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลชำสูง และหน่วยงานอื่นภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

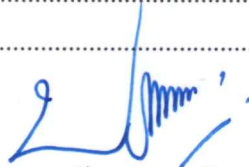
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)



(นางสุชัญญา ชินแข็ง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เห็นควรพิจารณา

ไม่เห็นควรพิจารณา เนื่องจาก



(นายปรีชา ปาสาวัน)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลชำสูง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายวรรณะชัย โปธิศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง



**แผนการตรวจสอบประจำปี (AUDIT PLAN)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**



**หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น**



เทศบาลตำบลข้าสูง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลข้าสูง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลข้าสูงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลข้าสูง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติประจำวัน ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตาม ระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลข้าสูงเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลข้าสูง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลและระยะเวลาในการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๗ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลชำสูงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓.๓ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๓) กองช่าง

(๒) กองคลัง

(๔) กองการศึกษา

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
- (๒) การตรวจสอบการดำเนินงานหรือด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)
- (๓) การบริหารความรู้ (Knowledge : K)
- (๔) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial : F)
- (๕) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance : C)

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๖ การตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๕ กิจกรรม ได้แก่

๑) สำนักปลัด จำนวน ๗ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ

- (๑) การตรวจสอบการรับและดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- (๒) การตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- (๓) การตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การตรวจสอบการศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ
- (๕) การตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจการสภาเทศบาล
- (๖) การตรวจสอบการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- (๗) การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง

๒) กองคลัง จำนวน ๕ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) การตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ New e-Lass
- (๒) การตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- (๓) การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้
- (๔) การตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- (๕) การตรวจสอบการเก็บรักษาและเงินเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ

๓) กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- (๑) การตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- (๒) การตรวจสอบงานบริการแบบแปลนก่อสร้างถนนให้แก่ประชาชน

๔) กองการศึกษา จำนวน ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน

- (๑) การตรวจสอบการควบคุมดูแลงานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑) การให้คำปรึกษาด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการรายงาน การพิจารณาทบทวนแผน

- ๒) การให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๓) การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอ
- ๔) การจัดทำคู่มือในการดำเนินงาน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลข้าสูง

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้าเพื่อจัดเตรียมเอกสารหรือข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) การยืนยันยอด
- ๑๕) การติดตามรายการ
- ๑๖) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๗) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลข้าสูงภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมตรวจสอบได้
- ๖.๓ จัดทำบัญชีและเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- ๖.๗ หากมีการให้แก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หน่วยรับตรวจจะต้องรายงานการแก้ไขตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในกำหนด กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดๆ โดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี


๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

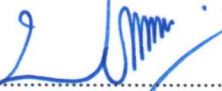
นางสุชัญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)


๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลชำสูง มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสุชัญญา ชันแข็ง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายปรีชา ปาสาวัน)
ปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลชำสูง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจ
(นายวรรณนะชัย โปธิศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลข้าสูง อำเภอข้าสูง จังหวัดขอนแก่น

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนวัน/คน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| สำนักปลัดเทศบาล | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) | | | | นางสุชญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| | ๑. การตรวจสอบการดำเนินการรับ ร้องเรียน ร้องทุกข์ | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๕ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๒. การตรวจสอบการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน | ๑ ครั้ง/ปี | ๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๓. การตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๙ ก.พ. - ๔ มี.ค. ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๔. การตรวจสอบการจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ๓๐ ต.ค. - ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖ | ๑๐/๑ | |
| | ๕. การตรวจสอบการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๘ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ | ๑๐/๑ | |
| | ๖. การตรวจสอบการศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ | ๑ ครั้ง/ปี | ๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๗. การตรวจสอบกิจการสภาเทศบาล | ๑ ครั้ง/ปี | ๒๖ ก.ค. - ๙ ส.ค. ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) | | | | |
| | ๑ การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน | - | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| ๒. การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง | - | ตลอดปีงบประมาณ | - | | |
| ๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | - | ตลอดปีงบประมาณ | - | | |
| กองคลัง | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) | | | | นางสุชญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| | ๑. การตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๑ มี.ค. - ๕ เม.ย. ๒๕๖๗ | ๒๐/๑ | |
| | ๒. การตรวจสอบการซ่อมบำรุงและรักษาทรัพย์สิน | ๑ ครั้ง/ปี | ๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๓. การตรวจสอบการเก็บค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ | ๑ ครั้ง/ปี | ๒๒ เม.ย. - ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗ | ๒๐/๑ | |
| | ๔. การตรวจสอบงานซ่อมบำรุงและรักษา | ๑ ครั้ง/ปี | ๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| ๕. การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | | |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอลำปาง จังหวัดขอนแก่น

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนวัน/คน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| กองคลัง | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) | | | | นางสุชญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| | ๑. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๒. การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| กองช่าง | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) | | | | นางสุชญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| | ๑. การตรวจสอบการซ่อมบำรุงและรักษาทรัพย์สิน | ๑ ครั้ง/ปี | ๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | ๒. การตรวจสอบงานบริการก่อสร้างให้แก่ประชาชน | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๘ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ | ๑๐/๑ | |
| | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) | | | | |
| | ๑. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๒. การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| กองการศึกษา | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) | | | | นางสุชญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| | ๑. การตรวจสอบงานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล | ๑ ครั้ง/ปี | ๑๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ๑๐/๑ | |
| | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) | | | | |
| | ๑. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๒. การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |
| | ๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | N/A | ตลอดปีงบประมาณ | - | |