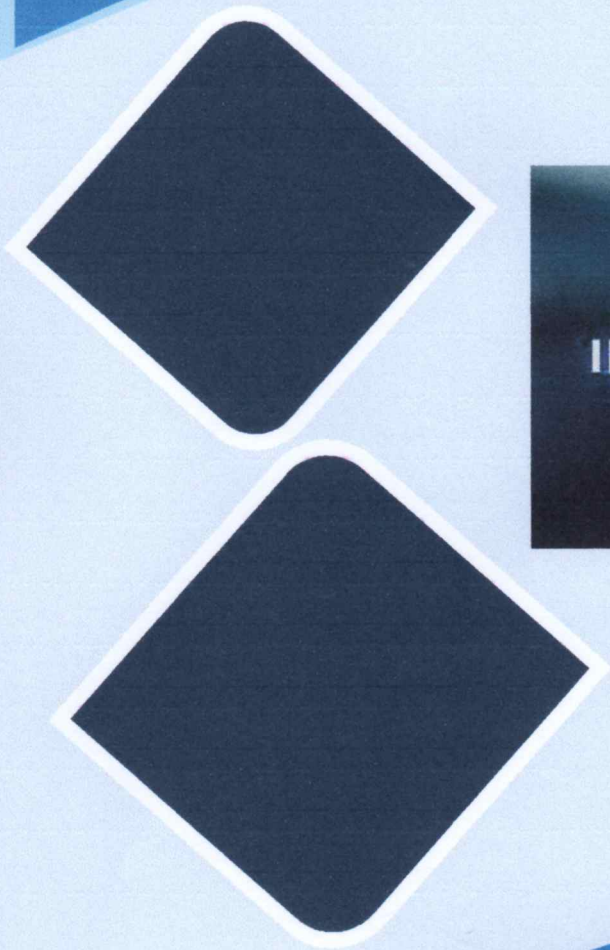




แผนการตรวจสอบประจำปี  
(Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลสูง อำเภอสูง จังหวัดขอนแก่น



เทศบาลตำบลชำสูง  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

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

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลชำสูง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติประจำวัน ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชำสูงเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลชำสูง 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) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสูงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓.๓ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๖ การตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

๑) สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ

- (๑) การตรวจสอบการดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติ
- (๒) การตรวจสอบการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- (๓) การตรวจสอบการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- (๔) การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง

๒) กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี
- (๒) การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษี

บำรุงท้องถิ่น

๓) กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- (๑) การตรวจสอบการควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุไฟฟ้า
- (๒) การตรวจสอบการดำเนินโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ

๔) กองการศึกษา จำนวน ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน

- (๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐาน
- (๒) การตรวจสอบการควบคุมวัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑) การให้คำปรึกษาด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการรายงาน การพิจารณาทบทวนแผน และการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน

๒) การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอ

๓) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔) การจัดทำคู่มือในการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชำสูง

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 หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลชำสูงภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

#### ๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**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)

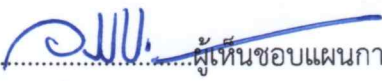
**๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**


ค่าช่วยในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

เทศบาลตำบลชำสูง มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายวุฒิชัย ไชกัณหา)  
ปลัดเทศบาลตำบลชำสูง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจ  
(นายวรรณชัย โพธิ์ศรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b>				นางสุชัญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit)				
	๑. การตรวจสอบการดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖	๕/๑	
	การการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)				
	๒. การตรวจสอบการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๐/๑	
	๓. การตรวจสอบการจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๐ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓/๑	
	๔. การตรวจสอบการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓/๑	
<b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b>					
๕. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง สำหรับผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล	๒ ครั้ง/ปี	๑ พฤศจิกายน - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๑๗ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๔๐/๑ ๒/๑		
๖. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	-	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ตามที่หน่วย รับตรวจขอ		

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b> การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และการการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๑. การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	๕/๑	นางสุชัยญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit) ๒. การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่	๑ ครั้ง/ปี	๑๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๕/๑	
	<b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b> ๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง สำหรับผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล	๒ ครั้ง/ปี	๑ พฤศจิกายน - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๑๗ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๔๐/๑ ๒/๑	
	๔. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	-	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ตามที่หน่วย รับตรวจขอ	



**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/ คน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b> การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit)				นางสุชัยญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๑. การตรวจสอบการควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	๑๐ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕/๑	
	<b>การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)</b>				
	๒. การตรวจสอบการดำเนินโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	๒๔ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕/๑	
	<b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b>				
	๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง สำหรับผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล	๒ ครั้ง/ปี	๑ พฤศจิกายน - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๑๓ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๔๐/๑ ๒/๑	
	๔. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	-	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ตามที่หน่วย รับตรวจขอ	

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/ คน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษา	<u>การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)</u>				นางสุชัญญา ชันแข็ง ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๑. การตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๗ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕/๑	
	๒. การตรวจสอบการควบคุมวัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๒๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕/๑	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>				
๓. การบริการให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง สำหรับผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล	๒ ครั้ง/ปี	๑ พฤศจิกายน - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๑๗ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๔๐/๑ ๒/๑		
๔. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	-	-	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ตามที่หน่วย รับตรวจขอ	