



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

หลักการและเหตุผล

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

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งน้อย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบาย การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๑.๖ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

๓. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๒ กิจกรรม

๔.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง

๔.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การเงินยืมงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม
- แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ
- หลักประกันสัญญา
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การขออนุญาตประกอบกิจการฯ

๔.๕ กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การควบคุม/การเบิก-จ่ายพัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)

(ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบพร้อมส่งสำเนาให้งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหาร ของการโอนและแก้ไขงบประมาณหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือ
ได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้
การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ/เสนอแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

นางพัลลา โห้วประสิทธิ์

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

นางทองใบ บุญกลิ่น

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๒ การใช้และรักษารายยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๔ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์	
	๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ-ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง



ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ

(นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางพัลลภา โพธิ์ประสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางทองใบ บุญกลิ่น)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	๒ การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๓ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๔ หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๖ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์	
	๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑๐ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๑ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๒ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๓ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๔ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๑๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๕		

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้งที่

ลงชื่อ.....
(นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
(นางพัลลภา ไหว้วประสิทธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ลงชื่อ.....
(นางทองใบ บุญกลิ่น)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

ลงชื่อ.....
ผู้เสนอแนะฯ

ลงชื่อ.....
ผู้เห็นชอบแผนฯ

ลงชื่อ.....
ผู้อนุมัติแผนฯ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	๒ การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ดัดแปลงและถาวรรถถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๓ ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๕	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์	
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๕		
	๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ- ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ

(นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางพัลลภา ไหว้วประสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางทองใบ บุญกลิ่น)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การขออนุญาตประกอบกิจการฯ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้งที่

Qp

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ

(นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พิชิต

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางพัลลภา ไหว้วประสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

Am2

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางทองใบ ขุญกลิ่น)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพธาราม จังหวัดพิจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การควบคุม/การเบิก-จ่ายพัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์	
	๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๖	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้งที่

ลงชื่อ.....
 (นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ
 (นางทองใบ บุญกลิ่น)
 นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย