



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลานข่อย

ที่ พท ๕๓๐๐๕/๐๑๗

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐:การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่เวลาตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มิชอบจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และขออนุญาตแจ้งเวียนสำเนาบันทึกฉบับนี้พร้อมแนบสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กองสังกัดเทศบาลตำบลลานข่อย เพื่อทราบโดยทั่วกันและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยหากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ปิณฑา

(นางสาวเบญจพร บุญญานวัตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

ลาปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายฤทธิ ไชยวรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย

พิจารณาแล้ว (☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายทวีศักดิ์ ชูฟอง)

นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหารสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลลานข่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลลานข่อย

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลลานข่อย ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจของเทศบาลตำบลลานข่อย ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่หน่วยงานต่างๆ เช่น สตง. , ปปช. , ผู้กำกับดูแล , สมาชิกสภาเทศบาลตำบลลานข่อย และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายทางการเงินการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องรวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตทางการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลลานข่อยให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

- โรงเรียนเทศบาลตำบลลานข่อย (ห้วยศรีเกษร)

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลานข่อย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลานข่อย (มาดน้ำ)

๓.๓ เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ เรื่อง

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๒) การรับแจ้งและติดตามเรื่องร้องเรียน

๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

- ๔) การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) งานให้คำปรึกษา
- (๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑) การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
 - ๒) การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน/ประจำเดือน
 - ๓) การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมงบประมาณ
 - ๔) กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
 - ๕) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๖) การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๗) งานให้คำปรึกษา
- (๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๔) งานให้คำปรึกษา
- (๔) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑) เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน
 - ๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๔) งานให้คำปรึกษา
- (๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑) การดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
 - ๒) งานให้คำปรึกษา
- (๖) โรงเรียนเทศบาลตำบลลานข่อย (ห้วยศรีเกษร) ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ดังนี้
 - ๑) การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ๒) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบประจำปี)

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic:S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๒. ด้านการดำเนินงาน (Operation:O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge:K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ด้านการเงิน (Financial:F)

- งบประมาณ
- จำนวนของรายได้
- จำนวนของค่าใช้จ่าย

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance:C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานบริการเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ ให้ทราบล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกตัวเลข

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลลานข่อยภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบ

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การคิดจำนวนคน:ปริมาณงาน:จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๐ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๒๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน/ปี

หัก วันลาพักผ่อน/วันลาป่วย/วันลากิจ ๒๐ วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ๑๕ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๑๐ วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ = ๑๙๕ วัน/ปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความสำเร็จ ของการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ระดับ ๑	จัดทำกระดาษาทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ
ระดับ ๒	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
ระดับ ๓	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
ระดับ ๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษาทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ
ระดับ ๕	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ แล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อ ปลัดเทศบาลตำบลลานข่อยเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เทศบาลตำบลลานข่อยมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

๓. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุม ภายในที่เหมาะสม เพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๔. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีของเทศบาลตำบลลานข่อยมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

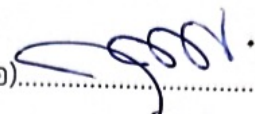
(ลงชื่อ).....เบญจพร.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเบญจพร บุญญาวัตร)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาล

นางเนงนาท

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายฤทธิ์ ไชยวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทวีศักดิ์ ชูฟอง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลานข่อย

อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทของ งานตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ๔.งานให้คำปรึกษา	Compliance Compliance Compliance Consulting	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ทุกวัน	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๘ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๖๘ ๑๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑/๑๘ ๑/๒๐ ๑/๑๑ ๑/๒๒	น.ส.เบญจพร บุญญานวัตร
สำนักปลัด	๑.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ ๒.การรับแจ้งและติดตามเรื่องร้องเรียน	Compliance Compliance	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ม.ค. ๖๙ - ๓๑ ม.ค. ๖๙ ๑ - ๓๑ ก.ค. ๖๘	๑/๒๑ ๑/๒๐	น.ส.เบญจพร บุญญานวัตร
กองคลัง	๑.การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๒.การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน/ ประจำเดือน ๓.การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ๔.กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)	Compliance Compliance Compliance Compliance	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ ก.พ. ๖๙ ๑๖ - ๒๘ ก.พ. ๖๙ ๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๙ ๑ - ๓๐ มิ.ย. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๘ ๑/๒๐	น.ส.เบญจพร บุญญานวัตร

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทของ งานตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	Performance	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ มี.ค. ๖๙	๑/๙	น.ส.เบญจพร บุญญานุวัตร
กองการศึกษา	๑.เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน	Compliance	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ พ.ค. ๖๙	๑/๑๐	น.ส.เบญจพร บุญญานุวัตร
ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กในสังกัด	๑.การดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันเด็ก นักเรียน	Performance	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ พ.ค. ๖๙	๑/๑๐	น.ส.เบญจพร บุญญานุวัตร
โรงเรียน เทศบาลตำบล ลานข่อย (ห้วยศรีเกษร)	๑.การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง	Performance	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๙	๑/๒๐	น.ส.เบญจพร บุญญานุวัตร

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในเรื่องรายละเอียดและระยะเวลาได้ตามความเหมาะสมและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบทุกครั้ง