



แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าวังตาล  
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าวังตาลมีการดำเนินการกิจต่าง ๆ ที่ หลากหลาย ทุก ๆ งาน ล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานของหน่วยงาน และเพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อใช้สื่อสารทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจถึงภารกิจที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับนโยบายให้ดำเนินการ เพื่อรับทราบและสร้างความร่วมมือกันในจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าวังตาล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลท่าวังตาล

# สารบัญ

หน้า

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ❖ หลักการและเหตุผล              | ๑ |
| ❖ นโยบายการตรวจสอบ              | ๒ |
| ❖ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ     | ๒ |
| ❖ ขอบข่ายการตรวจสอบ             | ๓ |
| ❖ กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ | ๓ |
| ❖ การวางแผนการตรวจสอบ           | ๔ |
| ❖ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ   | ๔ |
| ❖ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ      | ๔ |
| ❖ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ    | ๕ |

ภาคผนวก



**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**เทศบาลตำบลท่าวังตาล อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่**  
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าวังตาล เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลท่าวังตาล เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

/เพื่อให้...

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาล  
ตำบลท่าวังตาล จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้  
ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด และเพื่อใช้สื่อสารทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจถึง  
ภารกิจที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับนโยบายให้ดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อรับทราบและ  
สร้างความร่วมมือกัน อันจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอย่าง  
จำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. นโยบายของการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน  
ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง  
ของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้อง  
กระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการ  
ตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าวังตาล ได้นำนโยบายของผู้บริหารและผลการประเมิน  
ความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าวังตาล มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน  
การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย  
ระเบียบข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทาง  
การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน  
รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าวังตาล และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าวังตาล ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา

๔.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

#### ๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูล และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๕.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๕.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นที่นอกเหนือจาก ข้อ ๕.๑.๑ – ๕.๑.๓

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริหารให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามบันทึกขอรับบริการและหรือข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

## ๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของเทศบาลตำบลท่าวังตาล เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยงร่วมกันกับ คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

## ๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวธนัชพร แสงแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

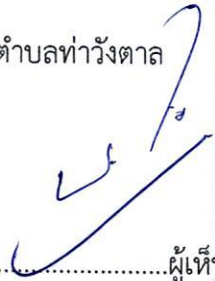
(นางสาวรัชพร แปงแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพวงผกา กันทะวงศ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าวังตาล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายธรรมรัฐ จารุสวัสดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าวังตาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางวิมลรัก ตนชื่อ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าวังตาล



ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าวังตาล

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                      | หน่วยรับตรวจ             | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาในการ<br>เข้าตรวจ | ผู้รับผิดชอบ<br>ในการตรวจสอบ | ประเภทกิจกรรม<br>การตรวจสอบภายใน                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ๑        | ตรวจติดตามการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ขององค์กร                                                                                                         | ทุกสำนัก/กอง             | ๑ ครั้ง / ปี                         | ต.ค.- ธค. ๒๕๖๙            | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>การตรวจสอบอื่น ๆ                       |
| ๒        | ตรวจติดตามการจัดวางระบบและประเมินผลการบริหารความ<br>เสี่ยงขององค์กร                                                                                                    | ทุกสำนัก/กอง             | ๑ ครั้ง / ปี                         | ต.ค.- ธค. ๒๕๖๙            | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>การตรวจสอบอื่น ๆ                       |
| ๓        | - การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>- การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | สำนักปลัด                | ๑ ครั้ง / ปี                         | ม.ค. ๒๕๖๙                 | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Compliance Audit                       |
| ๔        | การใช้และการรักษารถยนต์                                                                                                                                                | กองช่าง/<br>กองสาธารณสุข | ๑ ครั้ง / ปี                         | ก.พ. ๒๕๖๙                 | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Compliance Audit/<br>Performance Audit |
| ๕        | การตรวจสอบระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์                                                                                                                                      | สำนักปลัด                | ๑ ครั้ง / ปี                         | มี.ค. ๒๕๖๙                | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Performance Audit                      |
| ๖        | - การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)<br>- การใช้จ่ายเงินงบประมาณอาหารเสริม (นม)                                                                      | กองการศึกษา              | ๑ ครั้ง / ปี                         | เม.ย. ๒๕๖๙                | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Compliance Audit/<br>Performance Audit |
| ๗        | การตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง                                                                                                                                     | กองช่าง                  | ๑ ครั้ง / ปี                         | พ.ค. ๒๕๖๙                 | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Compliance Audit/<br>Performance Audit |
| ๘        | การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ                                                                                                                               | กองคลัง                  | ๑ ครั้ง / ปี                         | มิ.ย. ๒๕๖๙                | นางสาวธนัชพร แพงแสง          | Assurance Services/<br>Financial Audit/<br>Compliance Audit   |

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                  | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการ<br>ตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาในการ<br>เข้าตรวจ | ผู้รับผิดชอบ<br>ในการตรวจสอบ | ประเภทกิจกรรม<br>การตรวจสอบภายใน                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ๙        | การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง                 | กองคลัง      | ๑ ครั้ง / ปี                             | ก.ค. ๒๕๖๙                 | นางสาวธนัชพร แปะแสง          | Assurance Services/<br>Financial Audit/<br>Compliance Audit   |
| ๑๐       | การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบ<br>งบประมาณรายจ่าย | สำนักปลัด    | ๑ ครั้ง / ปี                             | ส.ค. ๒๕๖๙                 | นางสาวธนัชพร แปะแสง          | Assurance Services/<br>Performance Audit/<br>การตรวจสอบอื่น ๆ |
| ๑๑       | งานบริการให้คำปรึกษา                                               | ทุกสำนัก/กอง |                                          | ตลอด<br>ปีงบประมาณ        | นางสาวธนัชพร แปะแสง          | Consulting Service                                            |

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าวังตาล  
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| ลำดับที่ | หน่วยรับผิดชอบ           | เรื่องที่เข้าตรวจ                                                                                                                                                | ความถี่ในการ<br>ตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|----------------------------------------------------------|
|          |                          |                                                                                                                                                                  |                                          | 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.                                                     |
| ๑        | ทุกสำนัก/กอง             | ตรวจติดตามการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กร                                                                                                      | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบฯ |
| ๒        | ทุกสำนัก/กอง             | ตรวจติดตามการจัดวางระบบและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร                                                                                                  | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๓        | สำนักปลัด                | - การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>- การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๔        | กองช่าง/<br>กองสาธารณสุข | การใช้และการรักษารถยนต์                                                                                                                                          | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๕        | สำนักปลัด                | การตรวจสอบระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์                                                                                                                                | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๖        | กองการศึกษา              | - การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)<br>- การใช้จ่ายเงินงบประมาณอาหารเสริม (นม)                                                                | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๗        | กองช่าง                  | การตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง                                                                                                                               | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๘        | กองคลัง                  | การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ                                                                                                                         | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๙        | กองคลัง                  | การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง                                                                                                                | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๑๐       | สำนักปลัด                | การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย                                                                                                   | ๑ ครั้ง / ปี                             |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |
| ๑๑       | ทุกสำนัก/กอง             | งานบริการให้คำปรึกษา                                                                                                                                             | ตลอดปี<br>งบประมาณ                       |                    |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                                                          |