



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดีและขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อ.เลิงสา จ.นครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์กร และให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วนและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งการเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารงานเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกรตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์และ การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๓.๑.๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้ได้มั่นใจสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้อง

๓.๑.๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

๓.๑.๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงิน การคลัง

๓.๑.๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๓.๑.๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๕) กองสาธารณสุข

๓.๒ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ ๑ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ(๑) และข้อ(๒)เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๕) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และกระเเสความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางธวัชรรัตน์ อุดมบุญ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

๖. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกบัญชี รายงานทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

ตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพและคุณค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ(Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร(Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่อง ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบ โดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือ การตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ(Information System Auditing)เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรง มาดำเนินการตรวจสอบเนื่องจากเป็นงานด้านเทคนิค เฉพาะผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ ละต้องใช้เวลาพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๗.วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การตรวจสอบผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียม แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ

- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๙. ภารกิจหลักของผู้ตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบภายในมีภารกิจในการให้บริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Service)และการบริการให้คำปรึกษา(Consulting Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน ปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการ

๑๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล หรือรายงานเมื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบความคิดเห็นข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว รวมทั้งควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

/๑๑. ระยะเวลา...

๑๑. ระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑๒. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางฉวีรัตน์ อุดมบุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

เกณพีประเสนปจฺยเสยง

កិច្ចការសង្គម/ស្ថាប័ន

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน	
					งบประมาณประจำปี	
			(เฉลี่ย)		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	
					๔๓	
๑	สำนักปลัด	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ		๓๕
๒	กองคลัง	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ		๒๓
๓	กองช่าง	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ		๑๙
๔	กองสหกรณ์ชุมชนและ สิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ		๑๑
๕	กองการศึกษา	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ		๓
๖	ประเมินความเสี่ยง	งานสารบรรณและธุรการ	๑.๒๐	ต่ำ		๓
๓/	ประเมินความเสี่ยง	บริหารให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในกาปฏิบัติงานและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	ต่ำ		๓
	ประเมินความเสี่ยง	Test	๓.๐๐			๓

จำนวนวันทำกิจกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบแผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลโนนสนมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวนครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
จัดทำปฏิบัตร	จัดทำนโยบายการตรวจสอบ, จัดทำคู่มือการตรวจสอบ							→	→					
	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙							→	→					
	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒							→	→					
	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน Engagement Plan							→	→					
	สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												→	
สำนักปลัด	การใช้และรักษาทรัพย์สิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๑ ครั้ง/ปี												
กองคลัง														
กองช่าง											→			
กองสาธารณสุข														
กองการศึกษา	บริการให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ												
ทุกส่วนงาน											→			

รายละเอียดประกอบแผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขสุข กองการศึกษา	การใช้จ่ายและรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางธวัชรัตน์ อุดมบุญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หลักการพิจารณาในการตรวจสอบภายใน

หัวข้อ	หลักการ	ข้อพึงระวัง
๑. อำนาจหน้าที่	๑. กฎหมาย ๒. พรบ.แผน ๓. กฎหมายอื่น	๑. หน้าที่โดยตรง ๒. เสริมหรือสนับสนุน
๒. ข้อปฏิบัติ	ระเบียบ/ข้อบังคับ	ไม่มีระเบียบ/ข้อบังคับกำหนดไว้ไม่สามารถทำได้
๓. แผนปฏิบัติการ/ชี้แจง	คำสั่ง / หนังสือเวียน	ถ้ามี - เชื้อโรคยุติ
๔. คุณสมบัติ	ขอด้วยกฎหมาย	จำเป็น เหมาะสมและประหยัด
๕. งบประมาณ/เงิน	มีเพียงพอที่จะเบิกจ่าย	ต้องมีการจัดทำงบการเงิน/บัญชีให้ถูกต้อง
๖. ประโยชน์สูงสุด	ประโยชน์สาธารณะ	ควรพิจารณาประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
๗. โปร่งใส/ตรวจสอบได้	เปิดเผย/จัดทำเอกสารถูกต้อง	ต้องมีเอกสารไว้ประกอบการชี้แจง/ตรวจสอบ