



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

ที่ สต ๕๒๒๑๒/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตำบลทุ่งหว้า

๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตาม มาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วาง แผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลา ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้ สอดคล้องกับ เป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการ ตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี นัยสำคัญให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากร หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙)

๓. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภท ของ งานตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายใน

/ข้อเสนอ...๒

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อ
กฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน (Audit
Plan) งดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หาก เห็นชอบแผนการตรวจสอบที่เสนอ
โปรดลงนามแผนที่แนบมาพร้อมนี้และให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจกแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบต่อไป
๒. เผยแพร่ตรวจแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลทุ่งหัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวปุนทิวา อัครณรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น นายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายเสนีย์ อนันตอัมพร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว



แผนการตรวจสอบภายใน

(Audit plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่งหว้า

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างอิสระและเป็นกลาง อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในองค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้คือ ผู้บริหาร สามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ อันสูงสุด และยังสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานภายในเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้ ประชาชนเกิดความมั่นใจ และไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ และเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้นไป

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเป็นการจัดวางแนวทางป้องกัน ควบคุม และบริหาร ความเสี่ยงภายในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- วิธีการตรวจสอบ	๓
- แนวทางการตรวจสอบภายใน	๓
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
- ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
- หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
- รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน เอกสารอ้างอิงประกอบเรื่องที่ตรวจสอบ	๕ - ๗



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลทุ่งหว้า
อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้ง ยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบ สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะ งาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะทางการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด หรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลด ข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมิน.....

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจสอบ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติ ราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหาร ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล เกิดการสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหว้าได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจในแก้ไขปัญหาดังกล่าว และข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็ว และ ดำเนินการให้เรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะดำเนินการตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจสอบ สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

สำนักปลัด เรื่องที่ตรวจสอบ คือ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบการจัดทำโครงการ (Compliance Audit) งาน สวัสดิการสังคม ตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงานโครงการที่ทำในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กองคลัง เรื่องที่ตรวจสอบ คือ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) กิจกรรมด้าน การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าขยะ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยตามเทศบัญญัติใหม่ ตรวจสอบทะเบียนคุมครัวเรือนที่จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กองช่าง เรื่องที่ตรวจสอบ คือ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) กิจกรรมงานไฟฟ้า ตรวจสอบติดตามเรื่องเดิมจาก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่องการตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เรื่องที่ตรวจสอบ คือ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) กิจกรรมงาน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กองทุนและการบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุข (Long Term Care) และ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การเก็บรักษาเงินการนำงบประมาณไปใช้จ่ายใน กิจกรรมด้าน (Long Term Care) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

/กองการศึกษา...

กองการศึกษา เรื่องที่ตรวจสอบ คือ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) กิจกรรมงานด้านการตรวจสอบ วัสดุสำนักงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายในและความสำคัญของ เรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไป โดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจแล้วสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้องกับนโยบาย

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ **สามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม**

๗. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓) จัดเตรียมรายละเอียดเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ ได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหาร ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชี พร้อมทั้งเอกสารประกอบรายการบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ ภายใน

/๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถาม.....

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปุณทิวา อัครณรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหัวา จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปุณทิวา อัครณรัตน์)

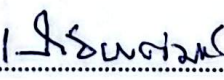
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

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

(นายโรม กลัดทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหัวา

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

นายเสนีย์ อนันตอัมพร

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัวา

/รายละเอียด.....

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) -การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) <u>กิจกรรมงานไฟฟ้า ตรวจสอบติดตามเรื่องเดิมจาก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่องการตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า</u> งานบริการให้คำปรึกษา (consulting Service) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๒๕	นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์	-ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) <u>กิจกรรมงาน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กองทุนและการบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุข (Long Term Care) และ การตรวจสอบด้านการเงิน</u> -(Financial Audit) <u>การเก็บรักษาเงินการนำงบประมาณไปใช้จ่ายใน กิจกรรมด้าน (Long Term Care) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</u> งานบริการให้คำปรึกษา (consulting Service) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/	นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์	-ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) -การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) <u>กิจกรรมงาน ด้านการตรวจสอบ วัสดุสำนักงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</u>					-ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหว้า อ.ทุ่งหว้า จ.สตูล

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) - การตรวจสอบการจัดทำโครงการ (Compliance Audit) <p><u>กิจกรรม งานสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงานโครงการที่ทำในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</u></p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (consulting Service)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ 	๑ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวปณทิวา อัครนรัตน์	-ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) <u>กิจกรรมด้าน การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าขยะ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยตามเทศบัญญัติใหม่ ตรวจสอบทะเบียนคุมครัวเรือนที่จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</u> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (consulting Service)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ 	๑ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวปณทิวา อัครนรัตน์	-ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ขอบเขตแบบแผนการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ก.พ. - ส.ค. ๒๕๖๙				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา	ประเภทของการตรวจสอบ: การให้บริการความเชื่อมั่นคลินิกให้คำปรึกษา (Consulting Service) เรื่องการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-ส.ค. ๒๕๖๙	๑คน/๑๐ รวม ๑๐ วัน	นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต

๑๐ วัน

*วันทำการสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม