



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณานำผลการตรวจสอบ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา และการประเมินปัจจัยเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมของส่วนราชการ มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง การปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล



### การประเมินปัจจัยเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายความว่า มีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตามระเบียบกำหนด จำนวน ๕ ประเภท ได้แก่

##### ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย





## ๒. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

## ๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

## ๔. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ หรืออาจหมายถึงเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิต ตามเป้าหมาย

## ๕. การตรวจสอบด้านอื่นๆ

หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๔ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น



การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการ พิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่า เป็นการ ตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้าง ผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรง มาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัย ของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการ ป้องกัน

## ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่ เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ด ถือเป็นการบริการที่สำคัญและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ สำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบและใน ระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบ สามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม

ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เทศบาลนครปากเกร็ด





### หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด

จำนวน ๓ สำนัก ๖ กอง

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่

### เรื่องที่ต้องตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
(ที่แนบมาพร้อมนี้)

### วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี)

- |                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| ๑) การสุ่มตัวอย่าง                | (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล |
| (๒) การตรวจนับ                    | (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ        |
| (๓) การยืนยันยอด                  | (๑๑) การสอบถาม                      |
| (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ       | (๑๒) การสังเกตการณ์                 |
| (๕) การคำนวณ                      | (๑๓) การตรวจทาน                     |
| (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ       | (๑๔) การสืบสวน                      |
| (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน | (๑๕) การประเมินผล                   |
| (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ        |                                     |

### ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๖



### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
นางสาวกาญจนา ทัดบัวขำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม  
นางสาวนิรินดา ภูครองตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

### งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์
2. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสุทร บุญศิริชิต)

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1 การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ</b>					
<b>1.1 การปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</b>					
<b>1.1.1 การตรวจสอบพัสดุประจำปี</b> - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	- สำนักคลัง - ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	3/25	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.1.2 การจัดซื้อจัดจ้าง</b> - สอบทานเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารสัญญาและเอกสารประกอบสัญญา - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย - สอบทานรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	2/20	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.1.3 การใช้และรักษารถยนต์</b> - ตรวจสอบการจัดทำเอกสารตามแบบที่กำหนด แบบ ๑ ถึงแบบ ๖ - ตรวจสอบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - สอบทานการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง - ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง / การดูแลรักษาซ่อมบำรุง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	3/40	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน



กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1 การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ</b>					
<b>1.2 ด้านการเงิน (Financial Auditing)</b>					
<b>1.2.1 การเบิกจ่ายเงิน</b> - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชี - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน - ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม - ตรวจสอบเงินประกันสัญญา	ติดตามการตรวจสอบภายในปี 2564	สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	3/40	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.2.2 การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</b> - สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนด - ตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงิน / ใบสรุปใบนำส่งเงินโดยลงรายการให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี - ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ	ติดตามการตรวจสอบภายในปี 2565	สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ 4 ครั้ง	2/20	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.3 ด้านการบริหาร (Management Auditing)</b>					
<b>1.3.1 การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</b> - งบประมาณปัจจุบันและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การประกาศใช้งบประมาณและประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ตามผลการประเมินความเสี่ยง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	1/20	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.3.2 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</b> - ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ ด้านการสรรหาการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ตามผลการประเมินความเสี่ยง	กองการเจ้าหน้าที่	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	1/20	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน





กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1 การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ</b>					
<b>1.4 ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)</b>					
<b>1.4.1 การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน</b> - สอบทานการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนที่รายงานให้นายกเทศมนตรีบริหาร - ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	ติดตามการตรวจสอบภายในปี 2565	กองการศึกษา	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	3/21	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.4.2 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ</b> - โครงการประเพณีวันลอยกระทง - โครงการพัฒนาบุคลากร - โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพสำหรับประชาชน - โครงการติเส้นจราจร - โครงการวันสำคัญของเทศบาล - โครงการอบรมผู้สัมผัสอาหาร - โครงการพัฒนาการให้บริการโทรศัพท์สายด่วน 1132 - โครงการลอกท่อระบายน้ำภายในเขตเทศบาล - หมู่บ้านสหกรณ์ 3	ตามผลการประเมินปัจจัยเสี่ยง	กองการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ กองสวัสดิการสังคม สำนักช่าง สำนักปลัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักช่าง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	3/45	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน



กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1 การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ</b>					
<b>1.5 การตรวจสอบอื่นๆ</b>					
<b>1.5.1 การใช้งานสารสนเทศ (Information System Auditing)</b> - การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น - กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) -	ตามผลการประเมินปัจจัยเสี่ยง	- กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ - สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	2/20 40	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>1.5.2 การสอบทานผลการควบคุมภายใน</b> - ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - ตรวจสอบการแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน - ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	ตามผลการประเมินปัจจัยเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง	1/21	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ตาม Engagement plan เป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ 1 คน
<b>2 งานให้คำปรึกษา</b>					
การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปีงบประมาณ		เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

*กทพธ.*

(นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ