



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง โทร. ๐๓๕ - ๓๗๕๓๖๔

ที่ อย.๖๒๑๐๗/๒๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง

เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ขออนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ ปรากฏอยู่ในแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจากหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา, กองคลัง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กิจการประปา รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบแผนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่แนบมาพร้อมนี้แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน) “และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง” ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง อำเภอบางช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๑. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อขอสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนไว้ในกฎบัตร
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ได้ทบทวนการจัดทำกฎบัตรและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ลงนามอนุมัติให้นำสำเนากฎบัตรฯ, สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางช้าง เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. เห็นควรสำเนาบันทกข้อความ (ฉบับนี้), สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แจกให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวธัญดา ฐุภจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง

ความเห็น.....
.....



(นายหาญณรงค์ อ่ำไพจิตร)

ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

ความเห็น.....
.....



(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง



แผนการตรวจสอบ
(Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบางช้าง
อำเภอบางช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญอันจะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่หน่วยงาน ฉะนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็ง มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลบางช้าง

สารบัญ

หน้า

คำนำ

แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การตรวจสอบภายใน

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ

และประเภทของการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๔

๕

๕

๘

๘



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง
อำเภอบางช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายใน ได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบางช้าง อำเภอบางช้าง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบางช้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายใน ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบางช้าง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลบางช้าง ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยงานตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลบางช้าง

๑.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๑.๔ ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๕ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลบางช้าง

๑.๖ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๕) กองการศึกษา

๒) กองคลัง

๖) กองการประปา

๓) กองช่าง

๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) การสอบทาน

๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๗) การสัมภาษณ์

๘) การยืนยัน

๙) การทดสอบและการบวกลบ

๑๐) การตรวจสอบผ่านรายการ

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial auditing)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกัน ทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผล

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance auditing)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๕) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information technology auditing)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่ารบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่เกิดจากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๖) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special auditing)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๖. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔ ดังแนบรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกตรวจสอบได้
๔. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจสอบให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมยิ่งขึ้น
๒. ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นในนโยบาย แผนและวิธีการดำเนินงานที่กำหนด
๓. ช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอและพร้อมที่จะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและวินิจฉัยสั่งการได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. ช่วยให้การบริหารบุคลากรของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. เป็นหลักประกันว่าการใช้และระงับรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธัญดา ฐูปจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลโดย ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. งบดำเนินงาน หมวดรายจ่ายค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. งบดำเนินงาน หมวดรายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายจ่ายวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. งบลงทุน หมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๔,๗๐๐.๐๐ บาท ดังนี้

๓.๑ ตู้เหล็กชนิดบานเลื่อน จำนวน ๒ หลัง

๓.๒ ตู้เหล็กชนิด ๒ ลั่นชัก จำนวน ๑ หลัง

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นี้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวรัชฎา ฐปจันทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายหาญณรงค์ อ่ำไพจิตร)
ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกสำนัก/กอง	๑. ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๒. การตรวจสอบวัสดุ ๓. สอบทานด้านการควบคุมภายใน		เดือน มกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นางสาวธัญดา รูปจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
กองคลัง	๑. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มีนาคม - เดือน เมษายน ๒๕๖๔	นางสาวธัญดา รูปจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
กิจการประปา	การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔	นางสาวธัญดา รูปจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
กองการศึกษา	โครงการอาหารกลางวันสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มิถุนายน - เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔	นางสาวธัญดา รูปจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าตรวจสอบ

ตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 เทศบาลตำบลบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ						
		มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.
ทุกสำนัก/กอง	๑. ตรวจสอบการใช้และรักษาถนนส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. การตรวจสอบวัสดุ ๓. สอบทานด้านการควบคุมภายใน	↔						
				↔				
กองคลัง	๑. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓			↔				
						↔		
กิจการประปา	การจัดเก็บรายได้					↔		
							↔	
กองการศึกษา	โครงการอาหารกลางวันสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง						↔	
								↔

หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าตรวจ



ที่อยู่ : หมู่ที่ ๓ ตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๗๐

Website : <https://www.tessaban-bangzai.go.th/home>

โทรศัพท์ : ๐๓๕-๓๗๕-๓๖๔

โทรสาร : ๐๓๕-๓๗๕-๓๖๔

Email : tessabanbangsai๒๕๕๘@gmail.com

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบางซ้าย อำเภอบางซ้าย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา