



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว 4 ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยเหนือ
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

เสนอ

- 1.ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าพนักงานส่วนราชการ
- 2.ประกอบกรจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564

ส่วนที่ ๑

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลห้วยเหนียว

วิสัยทัศน์เทศบาลห้วยเหนียว “เทศบาลห้วยเหนียวเป็นเมืองแห่งการเรียนรู้ สู่มือง SMART CITY ”

- ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ :** ด้านการส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้ ศิลปวัฒนธรรม และอัตลักษณ์ท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ :** ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจ การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ :** ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ :** ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ :** ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วม และการบริหารจัดการ
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๖ :** ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ด้านการส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้ ศิลปวัฒนธรรม และอัตลักษณ์ท้องถิ่น

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการจัดการด้านการศึกษาทุกระดับให้มีคุณภาพมาตรฐาน ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
๒. ส่งเสริมการจัดการด้านสถานศึกษา สภาพแวดล้อม ทรัพยากรทางการศึกษา ตลอดจนบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๓. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือ เพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ของประชาชน รวมทั้งส่งเสริมทักษะความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
๔. ส่งเสริมการจัดการทางด้านกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนการสร้างเครือข่าย กลุ่มกีฬา เพื่อยกระดับให้เป็นมาตรฐานสากล
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา อัตลักษณ์ท้องถิ่น และสถาบัน รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมพหุวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจ การลงทุน และการท่องเที่ยว

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการยกระดับทรัพยากรในพื้นที่คองหงส์ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญที่ยั่งยืนในรูปแบบต่างๆ
๒. ส่งเสริมกิจกรรมการลงทุนในท้องถิ่น เพื่อกระตุ้นระบบเศรษฐกิจของชุมชน ตลอดจนกิจกรรมการสะสมทุนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมการขยายโอกาสทางการประกอบอาชีพที่เหมาะสม รวมถึงการสร้างกลุ่มอาชีพควบคู่กับการพัฒนาทักษะที่ใช้ในอาชีพ เพื่อสร้างช่องทางรายได้ให้เพิ่มขึ้น
๔. ส่งเสริมกิจกรรมทางด้านการผลิตและการตลาด มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาผลิตผล การหาช่องทางการตลาด รวมถึงการส่งเสริมการตลาด เพื่อยกระดับมาตรฐานและมูลค่าผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยระบบคุ้มครองทางสังคม ด้วยการจัดสวัสดิการทางสังคมในมิติต่างๆ อย่างเหมาะสมแก่เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒. ยกย่องคุณภาพชีวิตของประชาชนด้วยระบบการบริการทางการแพทย์ และระบบบริการสาธารณสุข ที่มีความพร้อม มีคุณภาพมาตรฐานอย่างทั่วถึง และมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านสุขภาพมาใช้สนับสนุนเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทางด้านสุขภาพ อาชีวอนามัย การสุขาภิบาลอาหาร ตลอดจนการควบคุมป้องกันโรคต่างๆ

๔. ยกย่องคุณภาพชีวิตของประชาชนด้วยการดูแล ป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด และการสนับสนุนกิจกรรมกีฬานันทนาการเพื่อสุขภาพและกีฬาต้านยาเสพติด

๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนด้วยการเสริมสร้างความมั่นคงในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. มีการบริหารจัดการ และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการรักษาความสะอาด ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ของเสีย สิ่งปฏิกูล ตลอดจนมลภาวะต่างๆ อย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของเมือง โดยสร้างการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟู ดูแล ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในท้องถิ่น และการส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก

๓. พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างเสริมความงดงาม สร้างสรรค์พื้นที่สีเขียว ตลอดจนพื้นที่สำหรับกิจกรรมนันทนาการ รวมถึงการจัดระเบียบที่พักอาศัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วม และการบริหารจัดการ

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรม การดำเนินงาน ตลอดจนกระบวนการบริหารจัดการ การพัฒนา การวางแผน และการกำกับตรวจสอบ ติดตามประเมินผล

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งและศักยภาพ ตลอดจนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน กลุ่มสตรี อาสาสมัคร สาธารณสุข อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กลุ่มเยาวชน และกลุ่มต่างๆ ในชุมชน

๓. ยกย่องประสิทธิภาพและคุณภาพของการปฏิบัติราชการและการให้บริการแก่ประชาชน มีการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติราชการและการให้บริการ ตลอดจนการเพิ่มช่องทางบริการที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและเข้าถึงการบริการภาครัฐ

๔. ยกย่องการบริหารงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยอาศัยหลักธรรมาภิบาล วัฒนธรรมองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาโครงข่ายถนนทั้งสายหลักและสายรอง ให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับการเจริญเติบโตของเมือง และมีความเชื่อมโยงถึงกัน

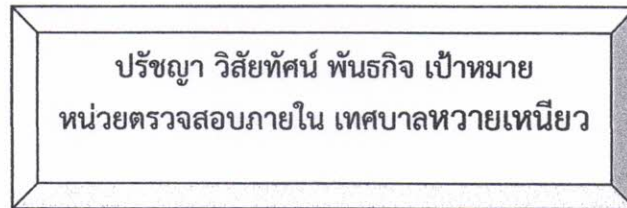
๒. พัฒนาโครงข่ายการจราจรให้มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับปริมาณการสัญจร และเสริมสร้างสวัสดิภาพในการจราจรแก่ประชาชน

๓. พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการระบายน้ำ รวมถึงการบริหารจัดการน้ำ เพื่อควบคุมป้องกัน ความเสี่ยงและแก้ไขปัญหาท่วมขังในพื้นที่

๔. พัฒนาระบบสาธารณสุขภาคให้มีความคุณภาพมาตรฐาน และขยายครอบคลุมอย่างทั่วถึง ตลอดจนยกระดับระบบสาธารณสุขภาคให้มีความเป็นระเบียบและมีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. พัฒนาระบบการวางและจัดทำผังเมืองที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน และสามารถเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลของเมือง มีการนำเครื่องมืออุปกรณ์ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการจัดบริการสาธารณะ ตลอดจนการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับเครื่องมืออุปกรณ์ดิจิทัล อย่างปลอดภัย (IoT) และสามารถรองรับระบบการให้บริการสาธารณะต่างๆ ที่จะมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต



ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าองค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือ การทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”

ส่วนที่ ๒

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลห้วยเหนือเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังคำกล่าวที่ว่า **“ผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จในการปฏิบัติงานของท่าน (ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ) คือผลงานเรา (หน่วยตรวจสอบภายใน)”**

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลห้วยเหนือจึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๘ โดยการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม หรือเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลห้วยเหนือและตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญ หรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเทศบาลห้วยเหนือ

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ทันกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลห้วยเหนือต่อไป

ส่วนที่ ๓



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลห้วยเหนือโดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดเทศบาลห้วยเหนือและนายกเทศมนตรีห้วยเหนือเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี เอกสารปรากฏดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวพชรมน พรานเจริญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

.....ผู้เห็นชอบ
(นางสุดา เสนกรรหา)
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายประยูร ธิ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่เทศบาลตำบลห้วยเหนือจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณา เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน และรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยเหนือและนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหารือร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลห้วยเหนือ ที่นำไปสู่การบริหารงานในเทศบาลห้วยเหนือด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแบบประเมินเพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ดังนี้

**การจัดลำดับความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด
ระดับหน่วยงาน**

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	สป.	บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๒	กค.	บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๓	กช.	บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๕
๔	กค.	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(Compliance : C)	๕
๕	กช.	ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง (Operation : O)	๔
๖	กค.	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๔
๗	สป.	การจ้างเหมาบริการ (Compliance : C)	๔
๘	กค.	การเบิกจ่ายเงิน (Compliance : C)	๓
๙	สป.	ระบบควบคุมภายใน (Operation : O)	๓
๑๐	กค.	ระบบควบคุมภายใน (Operation : O)	๓
๑๑	กช.	ระบบควบคุมภายใน (Operation : O)	๓
ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑๒	สป.	การตรวจรับพัสดุ(Operation : O)	๒
๑๓	กค.	การตรวจรับพัสดุ(Operation : O)	๒
๑๔	กช.	การตรวจรับพัสดุ(Operation : O)	๒
๑๕	สป.	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน (Operation : O)	๒
๑๖	กค.	ด้านการจ่ายเงินประกันสังคม (Financial : F)	๒
๑๗	กค.	ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Operation : O)	๑.๗๕
๑๘	กค.	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Financial : F)	๑.๗๕
๑๙	สป.	ด้านการตั้งงบประมาณ รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (Financial : F)	๑.๕๐
๒๐	กค.	ด้านการบริหารพัสดุ (Compliance : C)	๑.๕๐
๒๑	สป.	ด้านการบริหารพัสดุ (Compliance : C)	๑.๕๐
๒๒	กค.	ด้านการบริหารพัสดุ (Compliance : C)	๑.๕๐
๒๓	กช.	ด้านการบริหารพัสดุ (Compliance : C)	๑.๕๐
๒๔	กค.	ด้านการบริหารพัสดุ (Compliance : C)	๑.๕๐
๒๕	สป.	ด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Financial : F)	๑.๓๓
๒๖	กค.	ด้านการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน (Financial : F)	๑.๓๓
๒๗	กช.	ด้านการซ่อมยานพาหนะ (Operation : O)	๑.๓๓
๒๘	กค.	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas (Financial : F)	๑
๒๙	สป.	การวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา (Strategic : S)	๑
๓๐	กจ.	ด้านการบันทึกข้อมูล LHR (Operation : O)	๑
๓๑	สป.	ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (Operation : O)	๑
๓๒	สป.	โครงการเศรษฐกิจชุมชน (Operation : O)	๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำด้วยความเสี่ยง
(นางสาวพชรมน พรานเจริญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบประมาณและการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายในได้
จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวาง
แผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลา
ของการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕				
๑๙.	ด้านการบริหารพัสดุ	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒.เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ ๓.เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงาน	C (๒,๓๓-๑,๕๐)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๐.	การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นโควิต	กองการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานถูกต้องตามระเบียบกำหนด และจัดทำเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่	O (๓)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๑.	ด้านการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีราคากลางราคางานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒.มีการแต่งตั้ง กก.กำหนดราคากลางหรือไม่	O (๓)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๒.	การตรวจรับพัสดุ	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติตามที่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	O (๓)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๓.	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม รบ.กค.ว่าด้วย พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒.เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	C (๒)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕				
๒๔.	การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๕.	ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	○ (๑.๗๕)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๖.	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๑.๗๕)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๗.	ด้านการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	กองยุทธศาสตร์	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	○ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๘.	ด้านการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	สำนักปลัด กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	○ (๑.๕-๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	

ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อ ปลัดเทศบาลตำบล หวายเหนือ เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลหวายเหนือ เพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การบริหารทรัพยากรในหน่วยให้เพียงพอและเหมาะสม

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๒ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๓๐ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน หัก วันลาพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลากิจ ๒๐ วัน /ปี หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ฯ ๒๐ วัน /ปี หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๘๐ วัน/ งบประมาณ/คน

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร ใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)
๔. ด้านการเงิน (Financial : F)
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน (Operation : O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๓๘.	การจัดเก็บรายได้อัตราธรรมเนียมนะเขียนราษฎร	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๓๙.	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๑.๓๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๔๐.	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๔๑.	ด้านการจ่ายเงินประกันสังคม	กองการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๔๒.	ด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	O (๔)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๔๓.	การวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา	กองยุทธศาสตร์	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	S (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๓๕.	ด้านการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.	กองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงาน กองทุน สปสช ถูกต้อง และเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ ๑ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อสอบถามเอกสารและการดำเนินงาน	○ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๖.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล	กองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของ กองทุน ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ กองทุน สปสช กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้อง	F (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๗.	โครงการที่ออร์แกนีสมนำจากกองทุน สปสช.	กองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าโครงการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานผลโครงการ	○ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๘.	ด้านการดำเนินงานศูนย์บริการสาธารณสุข	กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินงานของศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นไปตามที่ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ๒.เพื่อรายงานการดำเนินงานของศูนย์บริการสาธารณสุขให้ผู้บริหารทราบ	○ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๙.	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์บริการสาธารณสุข	กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ ๒.เพื่อให้ข้อเสนอแนะการบันทึกบัญชีของศูนย์บริการสาธารณสุข	F (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔๐.	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการเร่งรัดลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ายอดคงเหลือของหนี้ค้าง	○ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๒๙.	ด้านการบันทึกข้อมูลระบบ LHR	กองการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึก ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการในระบบ LHR ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน หรือไม่ ๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามและตรวจสภาพตลาดตาม ที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี กิจกรรมที่จัดหรือสนับสนุนการจัด เพื่อพัฒนาตลาดหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๐.	ด้านการดำเนินงานตลาดของอปท.	กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามและตรวจสภาพตลาดตาม ที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี กิจกรรมที่จัดหรือสนับสนุนการจัด เพื่อพัฒนาตลาดหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๑.	ด้านการชอ มยานพาหนะ	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การชอ มยานพาหนะดำเนินการเป็นไปตามวิธี การที่ ระเบียบฯ กำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี ปัญหาในการชอ มยานพาหนะ	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๒.	ด้านการดำเนินงาน และการประเมินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งาน	กองการศึกษา สำนักปลัด กองสธ. กสส.	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่ ๒. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการถูกต้องหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๓.	การจัดทำแผน ที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง ตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	○ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๔.	การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง การจัดเก็บภาษีป้าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดเก็บภาษีป้ายถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่	F (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน


ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๒๔.	การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๐ (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๕.	ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๐ (๑.๗๕)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๖.	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	F (๑.๗๕)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๗.	ด้านการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	กองยุทธศาสตร์	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๐ (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๒๘.	ด้านการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	สำนักปลัด กองการศึกษา กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๐ (๑.๕-๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	


ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๑๙.	ด้านการบริหารพัสดุ	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒. เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ ๓. เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงาน	C (๒.๓๓-๑.๕๐)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๐.	การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นโควิต	กองการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่า การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานถูกต้องตามระเบียบกำหนด และจัดทำเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่	O (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๑.	ด้านการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒. มีการแต่งตั้ง กก. กำหนดราคากลางหรือไม่	O (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๒.	การตรวจรับพัสดุ	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจรับพัสดุเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	O (๓)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๓.	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม รบ.กค.ว่าด้วย พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	C (๒)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๔๔.	ด้านการโอนงบประมาณรายจ่าย	กองยุทธศาสตร์	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำ งบ.รายจ่ายเป็นไปตามวิธีการระเบียบ ฯ กำหนด หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาในการจัดทำ งบ.	C (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔๕.	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการติดตาม ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	กองคลัง สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามลูกหนี้ภาษี ฯ ๓. เพื่อป้องกันลูกหนี้ภาษีค้างชำระหมดอายุ	O (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔๖.	สิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตร	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	O (๑)	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของเทศบาล ตำบลห้วยเหนียว มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ  ผู้เสนอ
(นางสาวพชรมน พรานเจริญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕


..... ผู้เห็นชอบ
(นางสุดา เสนกรรหา)
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
วันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายประยูร ลีพิบูลย์)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของเทศบาล ตำบลห้วยเหนียว มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวพชรมน พรานเจริญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

.....ผู้เห็นชอบ
(นางสุดา เสนกรรหา)
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายประยูร ลีไพฑูย์)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕