



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรุด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ สฎ ๕๕๐๐๔/๒๙

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลกรุด อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มาเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางโสภา ฤกษ์อ่อน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ สฎ ๕๕๐๐๔/๒๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดฯ... พรวิชัย วัฒนาก ...วันที่ 24 ก.ย. ๒๕๖๙
๒. กองคลัง... พิณพวง รุ่งปาน ...วันที่ 24 ก.ย. ๒๕๖๙
๓. กองช่าง... ไฉนกรร ...วันที่ 24 ก.ย. ๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรุด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ สฎ ๕๕๐๐๔/๒๘

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกรุด

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน) นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรุด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗(๔)

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา ฤกษ์อ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

✓ อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

จำสืบท.....

(ลงชื่อ).....

(สุทธิชัย วงศ์รัตน์)

(นายจรงค์ ชุมสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลกรุด

นายกเทศมนตรีตำบลกรุด

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรูด

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลกรูด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ความผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่ กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลกรูด ดำเนินการตรวจสอบได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรูดได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Internal Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การ ตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลกรูด

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้ทราบ bahwa หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของเทศบาลตำบลลพบุรีให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจประกอบไปด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนาจความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อซักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง ให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม วรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

เรื่องที่ตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

๑. สำนักปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - (๒) การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
 - (๓) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศพด.
 - (๔) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (๕) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. กองคลัง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - (๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - (๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - (๔) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ
 - (๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การประมาณราคากลางและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ทุกสำนัก/กอง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์เทศบาลตำบลกรูด เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจทั้ง ๓ หน่วยงานรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๔) การสอบทาน
- (๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๖) การทดสอบการบวกเลข

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลกรูด ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยภายในสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

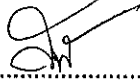
นางโสภา ฤกษ์อ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ - กันยายน พ.ศ.๒๕๗๐

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

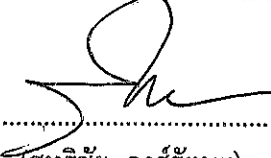
เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางโสภา ฤกษ์อ่อน)

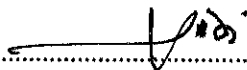
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

จำสิบเอก..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(สุทธิชัย วงศ์รัตน์)

ปลัดเทศบาลตำบลกรูด

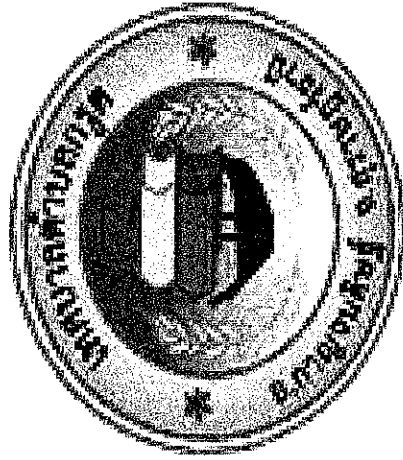
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจรงค์ ชุมสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

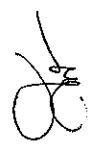
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙



รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนาดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การรับร้องเรียนร้องทุกข์ ๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ ศพด.	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐ สิงหาคม ๒๕๗๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑/๓๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นางโสภา ฤกษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	เรื่องอื่น ๆ ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕ ๑/๕	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางโสภา ฤกษ์อ่อน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๔. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ ๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑/๓๐	นางโสภา ฤกษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
		๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐	๑/๒๐	
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
	เรื่องอื่น ๆ ๖. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
			ตลอดปีงบประมาณ		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางโสภา ฤกษ์อ่อน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
	๑. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐	๑/๒๐	นางโสภา ฤกษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	เรื่องอื่น ๆ				
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕ ๑/๕	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ		
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางโสภา ฤกษ์อ่อน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรุด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด												
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
กองคลัง				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
กองช่าง				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
ทุกสำนัก/กอง				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								
งานบริการให้คำปรึกษา				๑ ครั้ง/ปี								
				๑ ครั้ง/ปี								

ลงชื่อ
 (นางโสภา ฤกษ์อ่อน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ