

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

****

<u>หลักการและเหตุผล</u>

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือ ของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นไปในทิศทาง ที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานราชการตามที่หน่วยงาน ได้กำหนดไว้ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบฯ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจให้ประสบผลสำเร็จ และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดเพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีเพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องและข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๖. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยคุ้มค่า ประหยัด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

(๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๓ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้

เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การสุ่มตัวอย่าง
การตรวจนับ
การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
การคำนวณ
การตรวจสอบการผ่านรายการ
การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
การตรวจหารายการผิดปกติ
การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
การสอบถาม
สังเกตการณ์
การตรวจทาน
การประเมินผล
การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำทะเบียนวันลา
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)
- การจัดเก็บรายได้
- หลักประกันสัญญา
- ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอน
- การจัดทำราคากลาง
- ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยดำเนินการเข้าตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนฯ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เทศบาลตำบลท่าม่วง

๒. ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด

๓. ทำให้ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าม่วง มีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุม สามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. ทำให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่าเกิดประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลท่าม่วงได้

๕. ทำให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุกจิตแห่งชาติ (ปปช.) สภาเทศบาลตำบลท่าม่วง และประชาชน ขอเข้าตรวจสอบ

ผู้เขียนแผนการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) 

(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

⊘ เพื่อพิจารณาอนุมัติ



ลงชื่อ

(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

⊘ อนุมัติ

○ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....



ลงชื่อ

(นายนิมิตร สุทธิประภา)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ประเภทของการตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำทะเบียนวันลา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนมกราคม ๒๕๖๗	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔	การจัดทำราคากลาง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงฯ	กองช่าง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๖	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)	กองคลัง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๗	การจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ประเภทของการตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๘	หลักประกันสัญญา	กองคลัง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๙	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗		นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๐	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘		นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
			พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น														
ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ ปี	←	→									รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลา	๑ ครั้ง/ ปี			← →									
	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ ปี				← →								
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ ปี					← →							
กองช่าง	การจัดทำราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี						← →						
	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี							← →					
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ KTB	๑ ครั้ง/ปี								← →				
	การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี									← →			
	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี										← →		
๒. งานบริการให้คำปรึกษา														
ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง		←											→

ผู้รับผิดชอบ : นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือคลาดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ส่งผลให้ระยะเวลาในการดำเนินงานเข้าตรวจอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามแผนฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

