



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร.๕๘๗๐๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

ระเบียบ/กฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มี ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการและได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในไปแล้ว ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้ใช้ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/ โครงการ/ งาน/ กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับ เป้าหมายขององค์กรและมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ ประกอบด้วย

๑) ตรวจสอบบัญชีและการเงิน

๒) ตรวจสอบการดำเนินงาน

๓) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน (ฎีกาการเบิกจ่าย)

๔) ตรวจสอบรายงานทางการเงิน

๕) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารงบประมาณตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นของทาง ราชการ

๗) การกิจอื่นๆ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการ คลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เงิน ได้กำหนดจำนวนหน่วย รับตรวจและกิจกรรมในแผนการตรวจสอบตามทรัพยากรที่มีภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้แก่ อัตราว่าง (ไม่มีกรอบ) หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นเหตุทำให้ไม่มีอัตราของบุคลากรด้านงานตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ นอกจากนั้นแล้วยังมีอัตราว่างของพนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน

๓. ปัจจุบันเทศบาลตำบลแม่เงิน ยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ เนื่องจากยังไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติและมีความรู้ความสามารถโดยตรงในด้านการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

/ข้อเสนอ.....

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้งานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เงิน ตลอดจนระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างเหมาะสม และเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ เทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงเรียนมา เพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุมัติ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ เม้าพิมพ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

(ลงชื่อ)

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

เทศบาลตำบลแม่เงิน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลแม่เงิน จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสง่า สิริธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

นางสาววิภาดา นิลน้อย

ผู้อำนวยการสำนักงาน

การตรวจสอบภายใน

เทศบาลนครกรุงเทพ สำนักงานเขตบางกอก

โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำ อย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการที่กำหนดไว้ และเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อเป็นหลักประกันการใช้และระงับทรัพย์สินต่างๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๕. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การใช้และรักษาธรรมาภิบาล
๔. การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน
๕. การตรวจสอบพัสดุ
๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๗. การดำเนินงานของสถานศึกษา

๕. วิธีการดำเนินการ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน
 - (๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
 - (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เงิน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
 - (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ
 - (๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
- #### ๓. วิธีการตรวจสอบ
- (๑) การสุ่ม
 - (๒) การตรวจนับ
 - (๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
 - (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
 - (๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
 - (๖) การสอบทาน
 - (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
 - (๘) การสัมภาษณ์
 - (๙) การยืนยัน
- #### ๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๗. รายละเอียดประกอบการตรวจ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณเนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน

โดย นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑ บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่
รับผิดชอบในหน้าที่มากขึ้น

๒. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงินลดน้อยลง

๓. การใช้ทรัพยากรของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด

๔. การปฏิบัติงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตรวจสอบได้

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชูชาติ เม้าพิมพ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสง่า สิริธำแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลแม่เงิน
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง การบริหารงานของหน่วยงานเทศบาลตำบลแม่เงิน มีการจัดงานต่างๆ ภายในที่หลากหลาย ทุกๆ งาน ล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมี ผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจโดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความ เข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน

สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

● หลักการ	๑
● วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน	๑
● ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๒
หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน	๒
เรื่องที่จะตรวจสอบ	
ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ	๓
● โครงสร้างองค์กรและบริหาร	๔
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ	
● ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน	๕
● งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/ กิจกรรม



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามความในมาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน
- ๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

- ๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วย
รับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน
ตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่
ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติ
ราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากร
อย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล
การสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลแม่เงินได้
- ๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา
การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ใน
การตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบ
ภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้ง
การ ติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษ
เกี่ยวกับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการ
นำไปใช้ให้ เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ
เป้าหมายหรือ มาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชี
และ รายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความ
เพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่
บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้
หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการ
ควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน
การ บริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้อง
กับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความ
โปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละ
กิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมิน
คุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการ
ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและ
ภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและ
ประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการ
ปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

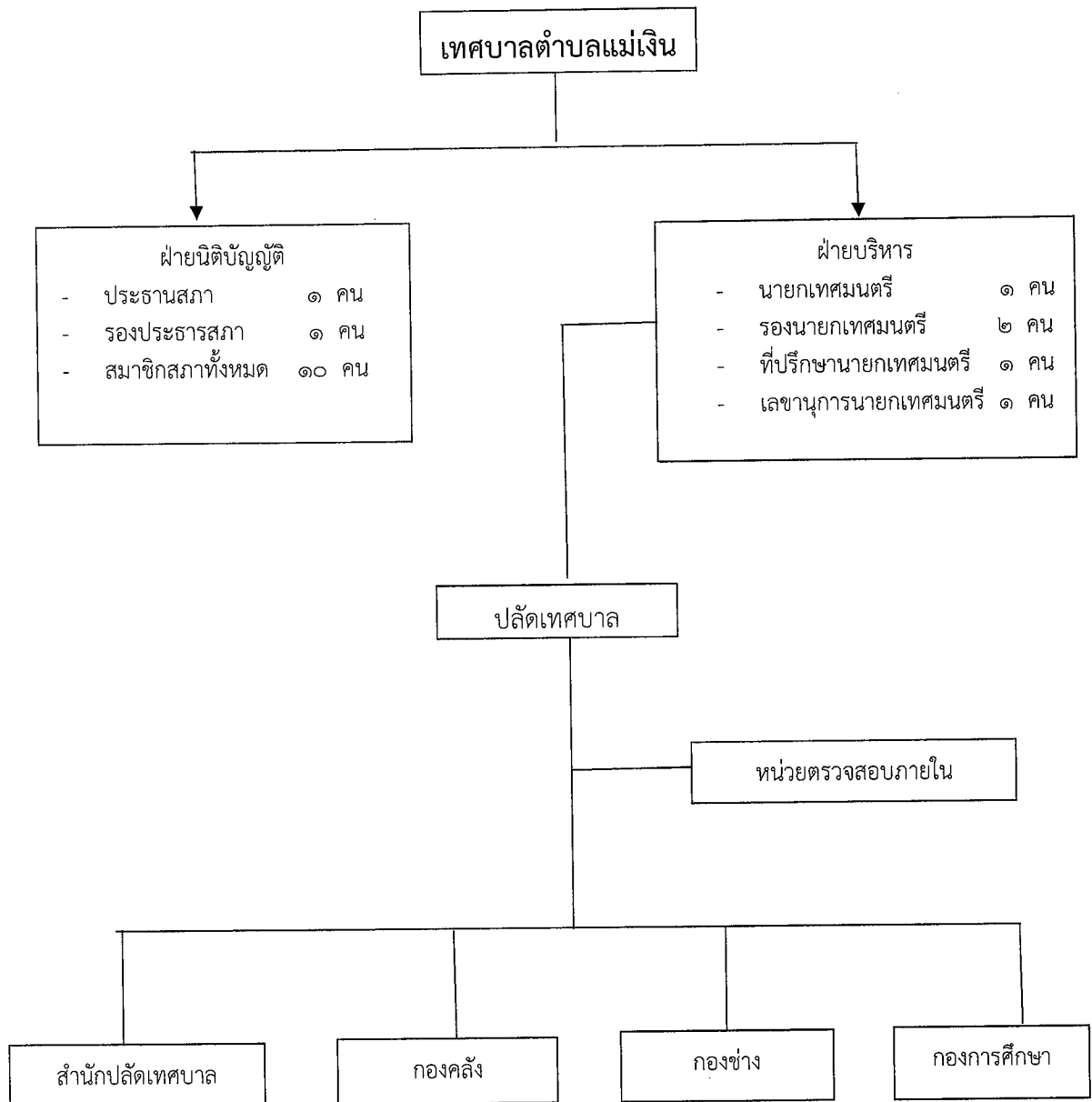
๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่า
ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์
รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของ
ข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการ
กระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำ
ที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร



๔.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็น

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชูชาติ แม้าพิมพ์)

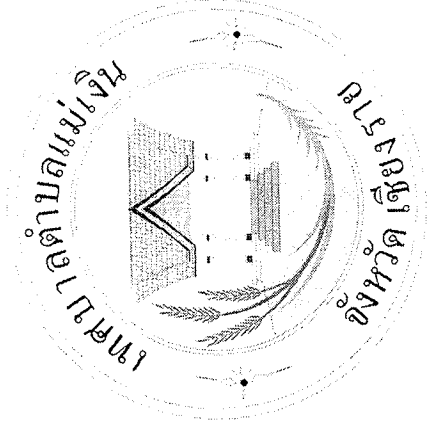
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

()

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๔.การจัดทำร่าง TOR ๒.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ ๑.การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖, เมษายน ๒๕๖๗ พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗, สิงหาคม ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๗, กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๒ ๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๒๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)

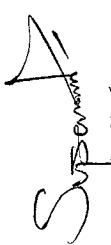
Supen

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

()

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.ลูกหนี้ค้างชำระ (การจัดเก็บภาษีค้างชำระทุกปี)	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ , พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๒๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	๓.การเบิกจ่ายและการควบคุมวัสดุสำนักงาน	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗, มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๔.การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗, มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๕.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗, สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๖.การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุตรวจงานจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗, สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๒๐	
	๗.การเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗, สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๘.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๙.การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๕	
	๑๐.ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗, กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๒	
	๑๑.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๗	
	เรื่องอื่น ๆ		ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖		
	๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗		
	๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗		
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน		ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  (นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษาแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ , สิงหาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ


 (ลงชื่อ)
 (นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

()

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑.การปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการต่างๆ ๒.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ ๓.การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ๔.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา(ศพด.) เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ , สิงหาคม ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ , กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ , กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๖ ๑/๑๐ ๑/๑๔ ๑/๑๔	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)  (นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

[illegible]

[illegible]

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ (๕ วัน x ๔ กอง = ๒๐ วัน)
	๒.การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุตรวจงานจ้าง (๕ วัน)
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๖	๑.ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (๖ วัน)
	๒.การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา (๗ วัน)
	๓.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) (๗ วัน)
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑.การจัดทำร่าง TOR (๖ วัน)
	๒.การเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (๖ วัน)
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑.ลูกหนี้ค้างชำระ (การจัดเก็บภาษีค้างชำระทุกปี) (๑๐ วัน)
	๒.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย (๑๐ วัน)
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑.การเบิกจ่ายและการควบคุมวัสดุสำนักงาน (๕ วัน)
	๒.การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ (๕ วัน)
	๓.การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๕ วัน)
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑.ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (๖ วัน)
	๒.การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา (๗ วัน)
	๓.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) (๗ วัน)
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ (๕ วัน x ๔ กอง = ๒๐ วัน)
	๒.การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุตรวจงานจ้าง (๑๐ วัน)
	๓.การเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (๗ วัน)
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑.การจัดเก็บขยะมูลฝอย (๑๐ วัน)
	๒.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (๗ วัน)
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑.การจัดทำร่าง TOR (๖ วัน)
	๒.ลูกหนี้ค้างชำระ (การจัดเก็บภาษีค้างชำระทุกปี) (๑๐ วัน)
	๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๒๐ วัน)
	๒.การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ (๖ วัน)
	๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๑๐ วัน)
	๒.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑๐ วัน)
	๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๗	๑.การจัดเก็บขยะมูลฝอย (๑๐ วัน)
	๒.การเบิกจ่ายและการควบคุมวัสดุสำนักงาน (๕ วัน)
	๓.การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ (๕ วัน)
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

1111

1111

1111

1111

1111