



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...เทศบาลตำบลแม่เงิน...อำเภอเขียงแสน...จังหวัดเขียงราย
ที่...๕๕๗๐๕/๒๕๖๗...วันที่...๒๐...กันยายน...๒๕๖๗
เรื่อง...ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน...ประจำปีงบประมาณ...พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน...นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

ระเบียบ/กฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ
ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้าย
ของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มี
ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการและได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในไปแล้ว ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้ใช้ข้อมูลจากการประเมินความ
เสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/ โครงการ/ งาน/ กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายขององค์กรและมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริ
หารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ ประกอบด้วย

- ๑) ตรวจสอบบัญชีและการเงิน
- ๒) ตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๓) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน (เพื่อการเบิกจ่าย)
- ๔) ตรวจสอบรายงาการทำงานการเงิน
- ๕) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารงบประมาณตาม
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ราชการ

๗) ภารกิจอื่นๆ ประกอบด้วยการจัดการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการ
คลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เงิน ได้กำหนดจำนวนหน่วย
รับตรวจและกิจกรรมในแผนการตรวจสอบตามทรัพยากรที่มีภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้แก่ อัตราว่าง (ไม่มีกรอบ)
หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นเหตุทำให้มีอัตราของบุคลากรด้านตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ
นอกจากนั้นแล้วยังมีอัตราว่างของพนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน

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

/ข้อเสนอ.....

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ทำงานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เงิน ตลอดจนระยะเวลาในการตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างเหมาะสม และเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ เทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงเรียนมา เพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดอนุมัติ



(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประดิษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน



(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ เม้าพิมพ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

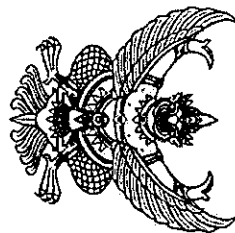


(ลงชื่อ)



(นายสง่า สิริธำแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน

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

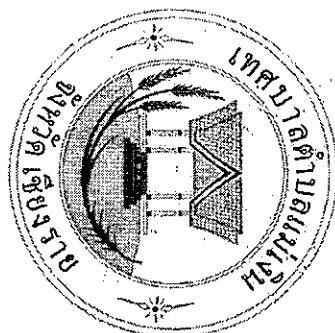
เทศบาลตำบลแม่เงิน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลแม่เงิน จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแม่เงิน
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

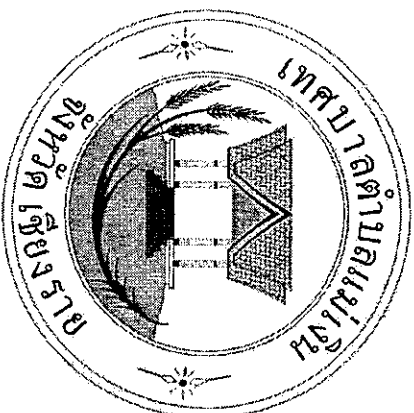
การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง การบริหารงานของหน่วยงานเทศบาลตำบลแม่เงิน มีการจัดงานต่างๆ ภายในที่หลากหลาย ทุกๆ งาน ล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีผลกระทบต่อนักพัฒนาระดับของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับผิดชอบโดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์การ ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการ ตรวจสอบภายในมีความ เข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
• หลักการ	๑
• วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน	๑
• ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๑
หน่วยรับผิดชอบสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
• โครงสร้างองค์กรและบริหาร	๔
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ	๕
• ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน	๕
• บทบาทในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๕
รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	
• สำนักปลัดเทศบาล	๓
• กองคลัง	๔
• กองช่าง	๕
• กองการศึกษา	๖
• สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งาน/ กิจกรรม	๘



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสียหายจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญของหน้าที่ที่หน่วยปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการทำให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ 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.) เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่าปฏิบัติตามมาตรฐาน ตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการทุจริต การสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลแม่เงินได้
- ๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑.) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้
- (๑) สำนักงานปลัด
 - (๒) กองคลัง
 - (๓) กองช่าง
 - (๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้ง การ ติดตามประเมินผลเป็น การตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษ เกี่ยวกับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้เห็นต่อการนำไปใช้ให้ เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือ มาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
- ๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)
- เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชี และ รายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีความพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่เป็นที่กในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การ บริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

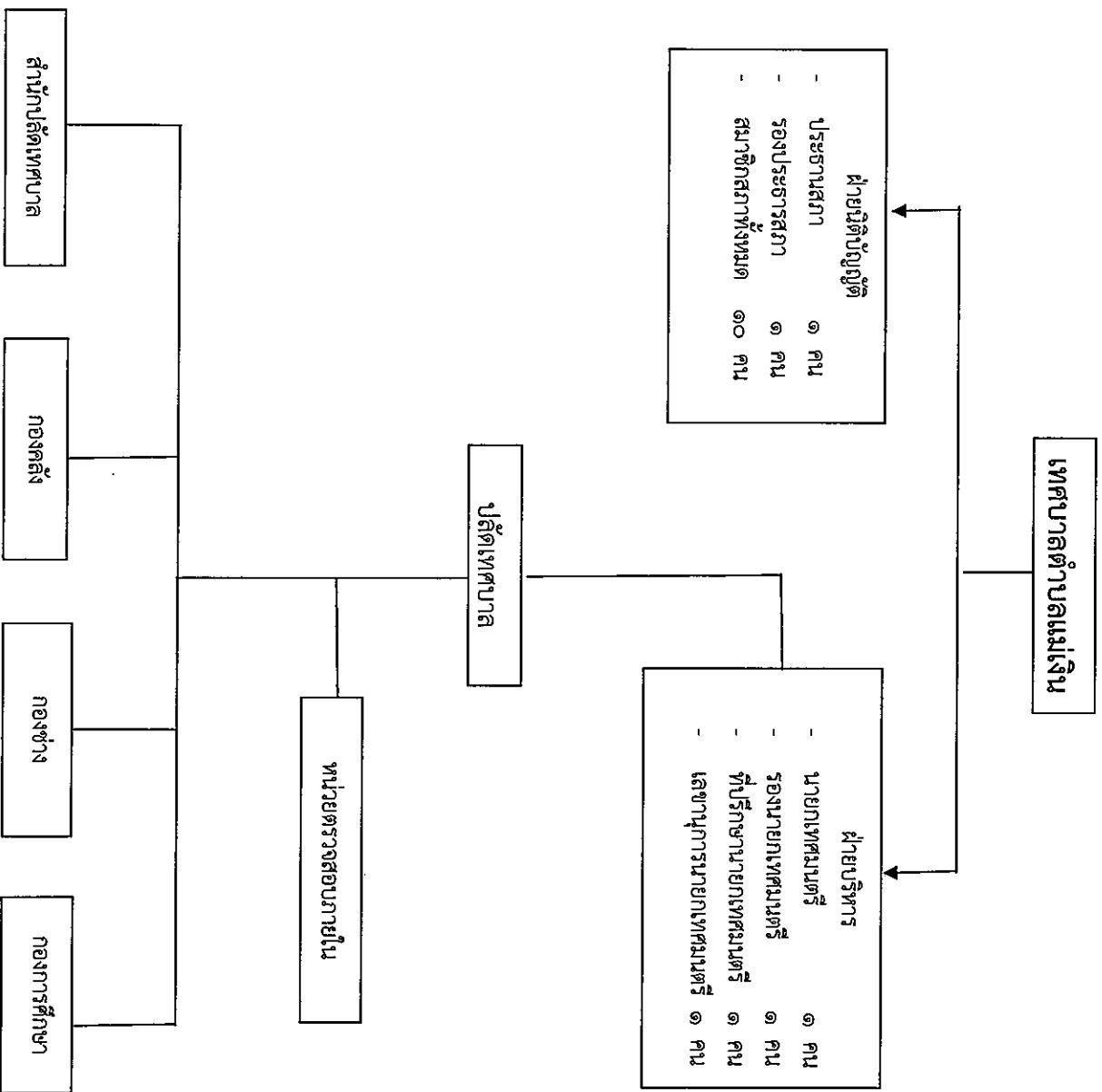
๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

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

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร



๔.) รายละเอียดขอเบตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นงานตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็น



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชูชาติ เม้าพิมพ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสง่า ลิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือ ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อเป็นหลักประกันการใช้และระวังทรัพยากรอื่นๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๕. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

กรอบคลุมการตรวจสอบ วัตถุประสงค์รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับผิดชอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติประจำปี)

๔. การเบิกจ่ายเงิน สบสช. ปี พ.ศ.๒๕๖๗

๕. การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลาง

๖. การตรวจสอบด้านการเงิน, การจัดทำบัญชี

๗. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ (การเงิน, การคลัง, พัสดุ)

๘. การตรวจสอบการจัดเก็บภาษี/สุหนัคั้งชำระ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ของ อปท.

๙. เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

๑๐. การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวัน

๑๑. สุหนัคั้งเงินงบประมาณ

๑๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้าง

๕. วิธีการดำเนินการ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เงิน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่ม

(๒) การตรวจนับ

(๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

(๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การสอบทาน

(๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

(๘) การสัมภาษณ์

(๙) การยืนยัน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลเชิงปริมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๗. รายละเอียดประกอบการตรวจ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. ระบบปริมาณดำเนินการ

ไม่ใช้เชิงปริมาณเนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ
๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน
โดย นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยมุ่งผลลัพธ์ของงานที่รับผิดชอบในหน้าที่มากขึ้น
๒. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงินลดน้อยลง
๓. การใช้ทรัพยากรของสำนักงาน/กอง/หน่วยงาน ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด
๔. การปฏิบัติงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตรวจสอบได้

ผู้เขียน/เสนอโครงการ



(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายชูชาติ เหมพิมพา)

ผู้อำนวยการกองช่าง วิศวกรรมช่างแผน

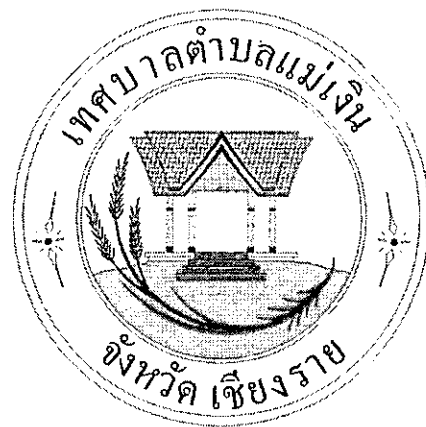
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายสง่า สีทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

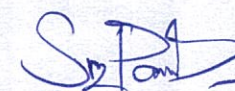


รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑.ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) - การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติประจำปี) - การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง - การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐ ๑/๓๐ ๑/๑๐ ๑/๒๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)				นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	- การใช้และรักษารายงานต้นกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๒.การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)				
	- การตรวจสอบด้านการเงิน,การจัดทำบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	- การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ (การเงิน,การคลัง,พัสดุ)	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘, กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๑๘ ๑/๑๘	
	- การตรวจสอบการจัดเก็บภาษี/ลูกหนี้ค้างชำระ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ของ อปท.	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	- เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	- ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				

(ลงชื่อ) 
 (นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u>	๑.การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) - การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง - การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑.การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) - การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวัน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๑๘	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



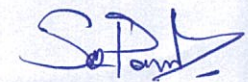
(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑.สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ - แบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ , ปค.๖	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	
	๓.รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	
	๔.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๘	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

[illegible]

[illegible]

หน่วยงาน	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองช่าง	๑.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒.การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้าง เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			↔									↔
กองการศึกษา	๑.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวัน เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			↔					↔				

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๗	๑.การจัดทำงบประมาณ (เพื่อบัญชีประจำปี) (๒๐ วัน) ๒.รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒๑ วัน) ๒.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๗	๑.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ.๒๕๖๗ (๙ วัน) ๒.การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง (๑๐ วัน) ๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๘	๑.การตรวจสอบด้านการเงิน,การจัดทำบัญชี (๒๐ วัน) ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ(การเงิน,การคลัง,พัสดุ)(๑๘วัน) ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๘	๑.การตรวจสอบการจัดเก็บภาษี/ลูกหนี้ค้างชำระ และค่าธรรมเนียมฯ (๒๐ วัน)
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๘	๑.เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา (๒๐ วัน)
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ สถานศึกษา (ศพด.) การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวัน (๑๘ วัน)
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๘	๑.ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ (๒๐ วัน)
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ(การเงิน,การคลัง,พัสดุ)(๑๘วัน)
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๘	๑.การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (๒๐ วัน)
	๒.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ
	กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๘	๑.การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้าง (๑๐ วัน)
	๒.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙
	๓.การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ