



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเชียงใหม่

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงใหม่
ตำบลเชียงใหม่ อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๒.๗ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และที่มีความเกี่ยวเนื่องต่อการตรวจสอบซึ่งมีความจำเป็นจะต้องตรวจย้อนไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

๓.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- ๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
- ๔.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๔.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่สำคัญ
- ๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
- ๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล
- ๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรชต์ จิตนารินทร์ ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

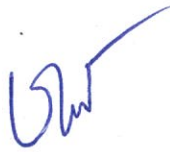
๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่ใช้งบประมาณ-

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)



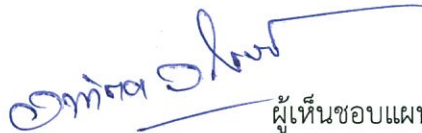
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอาทิตย์า วราห์วิโรจน์)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญมี ใจอ้าย)

ตำแหน่ง นายกเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ๑. การใช้และรักษารายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบถาม สุ่มตรวจ	๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

(ลงชื่อ)

(นางสาวรชต จิตนรินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาทิตย์ยา วราห์วีโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบถาม สุ่มตรวจ	๑๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ		๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
	๓. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีเดือน		๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)

(นางสาวรชต จิตนรินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาทิตย์ยา วราห์วีโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองช่าง	งานก่อสร้าง				
	๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑-๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

(นางสาวจรต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(ลงชื่อ)

(นางสาวอาทิตย์า วราห์วีโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑.๒ การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๑.๓ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสถานศึกษา	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวจรต จิตนรินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาทิตย์า วราหิโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเชียงเคี่ยน	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๑.๑ ตรวจสุขภาพเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ				
	๑.๒ การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของ รพ.สต.				
	๑.๓ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของ รพ.สต.				
	๒.การออกใบอนุญาตต่างๆ - ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติ เกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
	๓. การเบิก – จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชี หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสข.)				

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางสาวอาทิตย์า วราห์วิโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑.การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒.การตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	๓.การบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางสาวอาทิตย์ยา วราห์วีโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

สรุปกิจกรรมการตรวจสอบประจำเดือน

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมภายใน ๒. การตรวจสอบภายใน ๓. การบริหารความเสี่ยง ๔. การใช้และรักษารายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๖. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณของ รพ.สต. ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของ รพ.สต. ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปี รพ.สต. ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการเงินประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการควบคุมโครงการก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ สถานศึกษา ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสถานศึกษา ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. การเบิกจ่ายเงินของกองทุน สปสช. ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

C

C



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ที่ ๕๙๐๐๗ / ๐๓

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรี /หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งแผนตรวจสอบดังกล่าว กำหนดช่วงระยะเวลาตรวจสอบ และจำนวนกิจกรรมที่จะตรวจสอบไว้แล้ว ความละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ที่แนบมาแล้วทำยนี้

เพื่อให้หน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ได้รับทราบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อีกทั้งสามารถจัดเตรียมเอกสารต่างๆ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบนี้

ทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในจะจัดส่งแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พร้อมกำหนดการวันที่จะเข้าตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาทิตย์า วราห์วิโรจน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

(ลงชื่อ)

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

ทราบ/ถือปฏิบัติ

- | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|-------|
| ☐ | สำนักปลัด | |
| ☐ | กองคลัง | |
| ☒ | กองช่าง | |
| ☐ | กองศึกษา | |
| ☐ | ศพด | |
| ☐ | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| ☐ | รพ.สต. | |