

สำนักงานเทศบาลเมืองชุม



ที่ ชร ๕๘๕๐๑/ ๖๗๘

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุม  
อ.เวียงชัย จ.เชียงราย ๕๗๒๑๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (Audit Plan)

เรียน นายอำเภอเวียงชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายในฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองชุม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (Audit Plan) เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘

ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองชุม จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (Audit Plan) มายังท่าน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัยยา พลอยแหวน)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

งานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๗๖-๘๔๖๑

[www.mueangchum.go.th](http://www.mueangchum.go.th)

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองชุม บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกเทศมนตรีตำบล เมืองชุม เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองชุม จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับ ตรวจสอบ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

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

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- (๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ✓
- (๒) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ✓
- (๓) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ✓
- (๔) การเบิกจ่ายเงิน ✓
- (๕) การยืมเงินงบประมาณ ✓
- (๖) การจัดเก็บรายได้ ✓

(๒) การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- (๑) การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี X
- (๒) การควบคุมพัสดุ
- (๓) การควบคุม การใช้และดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลาง ✓
- (๔) การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ X
- (๕) การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ✓
- (๖) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- (๑) การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๖
- (๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ✓

(๔) การประเมินระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเมืองชุม

- (๑) ประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเมืองชุม (ปก.๑)
- (๒) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปก.๔, ปก.๕)
- (๓) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเมืองชุม(ปก.๖)

(๕) การให้คำปรึกษา ดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ

- (๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

(๖) การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน

- (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๖
- (๒) งานทบทวนกฎบัตร
- (๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
- (๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๖

- (๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
 (๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง  
 (๗) งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ  
 (๗) งานเลขานุการคณะกรรมการ อนุกรรมการ  
 (๑) เลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม  
 (๒) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม  
 (๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ  
 ตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)
- ๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ  
 (ตามเอกสารที่แนบ)


#### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอริมงคล ชุ่มมงคล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

#### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายอริมงคล ชุ่มมงคล)  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)  
 ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ชัชยา พศอยแหวน)  
 นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ๒) การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ๓) การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (๒๕๖๖) ๔) การเบิกจ่ายเงิน ๕) การยืมเงินงบประมาณ ๖) การจัดทำงบรายได้	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๖๗ มีนาคม ๖๗ พฤศจิกายน ๖๖ กุมภาพันธ์ ๖๗ เมษายน ๖๗ มิถุนายน ๖๗	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นายอริมงคล ชุ่มมงคล หัวหน้าสำนักปลัด	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองคลัง (ต่อ)</p>	<p>๒. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) การควบคุมพัสดุ</p> <p>๓) การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ</p> <p>๔) การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น</p> <p>๔. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑) ประเมินระบบควบคุมภายใน (ปี๒๕๖๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๖๗</p> <p>มกราคม ๖๗</p> <p>มิถุนายน ๖๗</p> <p>พฤษภาคม ๖๗</p> <p>สิงหาคม ๖๗</p> <p>มิถุนายน ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๖</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p>	<p>นายอิมงคล ชุ่มมงคล</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>๑. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การควบคุมพัสดุ</p> <p>๒) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>๓) การควบคุม การใช้ และดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลาง</p> <p>๔) การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลฯ</p> <p>๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น</p> <p>๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ปี๒๕๖๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๖๗</p> <p>กันยายน ๖๖</p> <p>เมษายน ๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๖๗</p> <p>มิถุนายน ๖๗</p> <p>เมษายน ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๖</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p>	<p>นายอิมงคล ชุ่มมงคล</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p>การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การควบคุมพัสดุ</p> <p>๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การดำเนินงานโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น</p> <p>๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ปี๒๕๖๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๖๗</p> <p>พฤษภาคม ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๖</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p>	<p>นายอริมงคล ชุ่มมงคล</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด</p>	
กองช่าง	<p>การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การควบคุมพัสดุ</p> <p>๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๑) การดำเนินงานโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗</p> <p>๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ปี๒๕๖๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๖๗</p> <p>สิงหาคม ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๖</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๖</p> <p>๑/๕</p>	<p>นายอริมงคล ชุ่มมงคล</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด</p>	



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๑. การให้คำปรึกษา ดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ</p> <p>๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ</p> <p>๒) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑) การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม</p> <p>๒) งานทบทวนกฎบัตร</p> <p>๓) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม</p> <p>๔) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๕) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง</p> <p>๖) งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ -ก.ย.๖๗</p> <p>ธันวาคม ๖๗</p> <p>ธันวาคม ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๗</p> <p>ตุลาคม ๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๖๗</p> <p>ตุลาคม ๖๗</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๗</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p>	<p>นายอิมมงคล ชูมมงคล</p> <p>หัวหน้าสำนักงาน</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๓. การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม ๑) การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม ๒) การดำเนินงานโครงการฯ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๗  ตุลาคม ๖๗	๑/๑๕  ๑/๑๕	นายอิมมงคล ชุ่มมงคล หัวหน้าสำนักงานปลัด	
รวมจำนวนคน/วัน						

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรมของ  
งานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเมืองชุมประจำปี ๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
	๒. งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	๓. การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม
	๔. การดำเนินงานโครงการฯ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม
	๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ๒๕๖๖
	๒. การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖
	๓. ประเมินผลระบบควบคุมภายในปี ๒๕๖๖
	๔. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม
	๕. งานประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบกรมบัญชีกลาง
	๖. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม
	๒. งานทบทวนกฎบัตร
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๗	๑. การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน (กองคลัง)
	๒. การควบคุมพัสดุกกลาง (กองคลัง)
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. การเบิกจ่ายเงิน (กองคลัง)
	๒. การควบคุมพัสดุ (ทุกสำนัก/กอง)
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
	๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กรและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑. การยืมเงินงบประมาณ (กองคลัง)
	๒. การควบคุม การใช้ และดูแลบำรุงรักษารถส่วนบุคคล (สำนักปลัด)
	๓. การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น (สำนักปลัด)
	๔. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (กองคลัง)
	๒. การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น (กองการศึกษา)
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

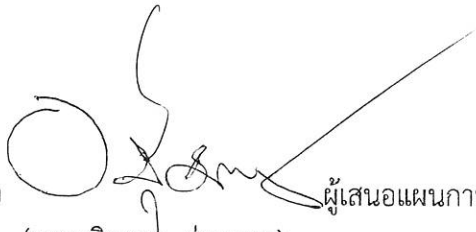
งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. การจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
	๒. การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ (กองคลัง)
	๓. การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น (กองคลัง)
	๔. การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗ (สำนักปลัด)
	๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลฯ (สำนักปลัด)
	๒. การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗ (กองการศึกษา)
	๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. การดำเนินโครงการฯ ตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๗ (กองคลัง)
	๒. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
	๒. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ
	๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายอิมงคล ชุ่มมงคล)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล