



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทราย  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

( ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ )

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ของเขตของการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน จักผู้รับตรวจเป็นอย่างดี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลสันทราย

## สารบัญ


หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
- สำนักปลัดเทศบาล	๖
- กองคลัง	๗
- กองช่าง	๑๐
- กองการศึกษา	๑๑

### ภาคผนวก

ประกาศ ทต.สันทราย เรื่อง การบังคับใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)


แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทราย จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาล โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ

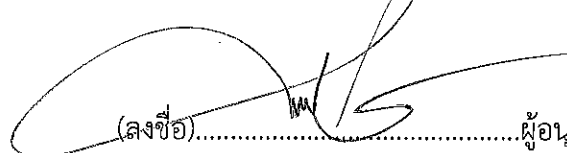
( นางสาวนงนุช คำจันทร์ )

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ

( นายโชคชัย แสนทวีสุข )

ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

( นายมงคล สุภามณี )

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทราย

ปรัชญา

“ตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

วิสัยทัศน์

“เสริมสร้างการบริหารงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๒. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๔. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และสังคม

เป้าหมาย

“เพื่อให้องค์กรมีการพัฒนา อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงาน”

**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๘**

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน  
หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลเวียง จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง
  - สำนักปลัดเทศบาล
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบ และการบวกเลข

### เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๑) กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้น ว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้ประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีพอเพียงที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารปีประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ( Good Governance ) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่า แต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย / แผนงาน / และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖) งานการให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ


โดยทั้งนี้ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ และให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย


ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

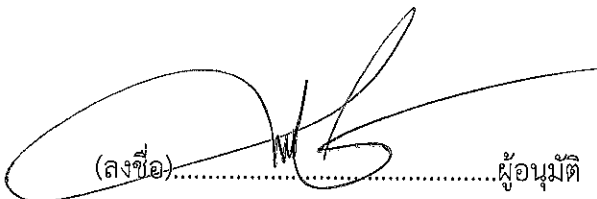
ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้ตรวจสอบ

- นางสาวนงนุช คำจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ  
( นางสาวนงนุช คำจันทร์ )  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ  
( นายโชคชัย แสนทวีสุข )  
ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ  
( นายมงคล สุขามณี )  
นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ	๑ ครั้ง/ปี			✓
	๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๒ การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติประจำปี)	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๓ การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๔ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๕ การเบิกจ่ายงบกลาง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๖ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๗ การเบิกจ่าย และความคุ้มค่าสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๘ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๙ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๑๐ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๑๑ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๑๒ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
	๑๓ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	๑๔ งานการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓
	ตลอดปีงบประมาณ				✓

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวนงนุช คำจันทร์)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบระยะเวลาปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เอกสารแนบแผน ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน และรายงานสถานะทางการเงิน ๑ การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน ๒ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆ และการรายงาน ๓ การตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร ๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ๕ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖ การจัดเก็บรายได้ ลูกหนี้ค่าภาษี ๗ ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ ๘ การกันเงินงบประมาณรายจ่าย	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวณงนุช คำจันทร์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแนบแผน ๓			
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	ความถี่ในการตรวจสอบ				
๙	เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	✓	✓	✓	
๑๐	การจ้างเหมาบริการ	✓	✓	✓	
๑๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	✓	✓	✓	
๑๒	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	✓	✓	✓	
๑๓	การติดตามผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	
๑๔	งานที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	
๑๕	การควบคุมวัสดุสำนักงาน	✓	✓	✓	
๑๖	รายงานจัดทำเช็ค/ต้นเช็ค	✓	✓	✓	
๑๗	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/การจัดเก็บภาษีป้าย	✓	✓	✓	

(ลงชื่อ)



(นางสาวณงุช คำจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแนบแผน ๔			
		ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑๘	เงินอุดหนุนหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๑๙	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๒๐	การตรวจสอบการดำเนินงานราชการ	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๒๑	การจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน ประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๒๒	มีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๒๓	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓
๒๔	เรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวนงนุช คำจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแบบแผน ๕			
		ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ				
	๑ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๒ การเบิกจ่าย และควบคุมวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๓ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๖ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๗ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๙ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๑๐ งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓

(ลงชื่อ)



(นางสาวนงซู คำจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เอกสารแบบแผน ๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ	การปฏิบัติ			
	๑ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๒ การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๕ การเบิกจ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๗ การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๘ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๙ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๑๐ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๑๑ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๑๑ งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณนุช คำจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ประกาศเทศบาลตำบลสินทราย  
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสินทราย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมงคล สุภามณี)  
นายกเทศมนตรีตำบลสินทราย

