



**แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองน้ำใส จังหวัดนครราชสีมา**

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองน้ำใส

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
วิธีการตรวจ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๔-๑๒

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองน้ำใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำ แผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองน้ำใสเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตามบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลหนองน้ำใส
- เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่ง การและนโยบายที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนด ไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๑ กิจกรรม

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การคุมทะเบียนคุมวันลา

/๒. การดำเนิน...

๒. การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๔. การจัดทำแผนดำเนินงาน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. การเบิกจ่ายฎีกา
๓. หลักประกันสัญญา

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๒. การใช้และรักษารถยนต์

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินการขอรับเงินอุดหนุน

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (โครงการอุดหนุนสำหรับดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข)

๕.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

วิธีการตรวจสอบ

ในแต่ละกรณีใช้เทคนิคการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. กรยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน
๑๐. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ ๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวราภรณ์ ใจลักษณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางวราภรณ์ ใจลักษณ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายประสิทธิ์ชัย นางาม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองน้ำใส

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายชาติ อินทร์ประดิษฐ์)

นายกเทศบาลตำบลหนองน้ำใส
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคู่มือวินลา - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคู่มือวินลา - ตรวจสอบเอกสารการลาของพนักงานและลูกจ้าง - เอกสารหลักฐานอื่นๆ งานนิติกร การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำคำร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - เอกสารหลักฐานการร้องเรียน - ช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๖	๑/๑๐ วัน	นางวารภรณ์ ใจลักษณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑๓ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖	๑/๑๐ วัน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาใน การ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- บันทึกข้อความขออนุมัติการโอนงบประมาณ- บันทึกข้อความขออนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ- ประกาศการอนุมัติหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ <p>การจัดทำแผนดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- บันทึกขออนุมัติแผนดำเนินงานจะต้องเสร็จภายในเดือน ธันวาคมของปีงบประมาณนั้น- รายละเอียดของกิจกรรม/โครงการที่ได้มีการดำเนินการ ตามแผนงานที่ชัดเจน- ประกาศใช้แผนดำเนินงานภายในสิบห้าวัน เพื่อให้ ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยสามสิบวัน- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑/๑๕ วัน	นางวารภรณ์ ใจลักษณะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	๘ - ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๕ วัน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาใน การ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>งานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>การดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB (Corporate Online)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB (Corporate Online) - ตรวจสอบการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB (Corporate Online) <p>ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน (ผู้การเบิกจ่าย)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบปฏิบัติการการเบิกจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายหรือไม่ - เอกสารประกอบปฏิบัติการการเบิกจ่ายมีความถูกต้องหรือไม่ <p>หลักประกันสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สัญญาวางหลักประกัน - การออกใบเสร็จให้แก่คู่สัญญา - ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - ลงทะเบียนคุมยอดเงินสดประกันสัญญา - นำเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ซึ่งมีเอกสารประกอบการนำฝาก ได้แก่ หนังสือโอนนำส่ง เงินสด ใบนำฝาก และสมุดคู่ฝาก 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๗</p> <p>๑๑ - ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗</p> <p>๑๐ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>๑/๒๐ วัน</p> <p>๑/๑๕ วัน</p> <p>๑/๑๕ วัน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>นางวารภรณ์ ใจลักษณ์</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p>

รายละเอียดประกอบขอขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาใน การ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>งานอุตสาหกรรมและการโยธา</p> <p>การขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- แบบคำขออนุญาตก่อสร้าง- แบบแปลน แผนผังบริเวณที่จะสร้าง และรายละเอียดแปลน จำนวน ๕ ชุด- สำเนาเอกสารผู้ขออนุญาตก่อสร้าง- สำเนาประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นอาคารควบคุมตามกฎหมายควบคุมการประกอบ วิชาชีพ)- สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓/ส.ค. ๑- หนังสือแสดงให้ความยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน (กรณีที่ เจ้าของอาคารไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ที่อาคารตั้งอยู่)- หนังสือแสดงให้ความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตที่ดิน น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร) หรือใช้ผนังร่วมกัน- หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หนังสือมอบ อำนาจ กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้มอบอำนาจ) - เอกสารอื่นหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	๖ - ๒๘ มี.ย. ๒๕๖๗	๑/๒๐ วัน	นางวารภรณ์ ใจลักษณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาใน การ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ต่อ กองช่าง	งานบริหารทั่วไป การใช้และรักษารถยนต์ - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) - แบบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) - ทะเบียนคุมรายงานอุบัติเหตุ/การสูญหาย (แบบ ๕) - ทะเบียนคุมรายละเอียดบันทึกการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ และผู้ควบคุม - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ	๑ ครั้ง/ปี	๘ - ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๕วัน	นางวารภรณ์ ใจลักษณะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินการขอรับเงินอุดหนุน - หนังสือขอรับเงินอุดหนุน - โครงการขอรับเงินสนับสนุนงบประมาณ - สำเนารายงานการประชุม - สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอรับเงิน - เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	๑- ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗	๑/๒๐วัน	นางวารภรณ์ ใจลักษณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองน้ำใส อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาใน การ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม การดำเนินการเงินอุดหนุนของกองสาธารณสุขฯ (โครงการอุดหนุนสำหรับดำเนินงานตามแนวทางโครงการ พระราชดำริด้านสาธารณสุข) - โครงการที่จะขอรับเงินสนับสนุนงบประมาณ - ฎีกาการเบิกจ่าย/บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุน - รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน - รายงานผลการดำเนินงานและเอกสารประกอบ - เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	๓ เม.ย.-๖ พ.ค. ๒๕๖๗	๑/๒๐วัน	นางวรรณ ใจลักษณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางวรรณ ใจลักษณ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นายประสิทธิ์ชัย นางาม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองน้ำใส

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบเรื่องที่ตรวจและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายชาติรี อินทร์ประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองน้ำใส

