



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลปากอ้อม
อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลปากท่อ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๔-๑๑

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากท่อ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากท่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากท่อเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/กองและกิจการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

/(๓) กองช่าง...

- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา รวมทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากอ่ดำ
และโรงเรียนเทศบาล ๑ (ปากอ่ดำ)

๓.๒ เรื่องที่ต้องตรวจสอบ ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความ
เพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากอ่ดำและการบริหาร ความเสี่ยง
ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับ
ตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ ักับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
- (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับ
ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๕ สำนัก/กอง คือ นักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่
ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี
เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

/(๙) การวิเคราะห์...

- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือน กันยายน ๒๕๖๕

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาในการรายงานผล

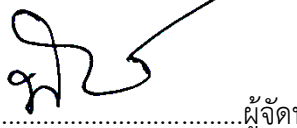
รายงานผลการตรวจสอบเมื่อทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางพัชรินทร์ อินพูลใจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

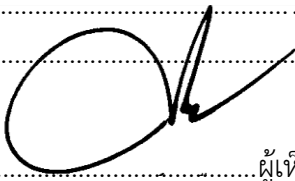
๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

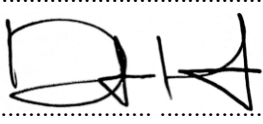
(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน
(นางพัชรินทร์ อินพูลใจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลป่าก่อดำ

.....
.....
(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน
(นายประสงค์ เมืองมูล)
ปลัดเทศบาลตำบลป่าก่อดำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลป่าก่อดำ

.....
.....
ว่าที่ร้อยตรี..........ผู้อนุมัติแผน
(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากอ่ำ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานนโยบายและแผน ๒ การบันทึกรายการในระบบ e-plan ๓ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕ แผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน ๑ การรายงานผลและรายจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒ กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการ	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔	
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ ทะเบียน ๑.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน ,ใบสรุบนำส่งเงิน ,การฝากเงินธนาคาร ,การรับ-ส่งเงิน ธนาคาร ๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น ๑.๓ การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทน ตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๕การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass)</p> <p>๑.๖การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๑.๗การจัดทำทะเบียนคุมสวัสดิการต่างๆ</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑ กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงาน เจาะ ปรับใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป,รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒กิจกรรมตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑ การจัดทำแผนพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒ การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา</p> <p>๓ การรับ-จ่าย การยืม การเก็บรักษา การควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์</p> <p>๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๕ การตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแล รักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ๑-แบบ๖)</p> <p>๕.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๔ เมษายน ๒๕๖๕</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕.๓ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลาง ทุก ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม ๖กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถจักรยานยนต์ จำนวน ๕ คัน และรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๙ คัน</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๔ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๔</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิกจ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	งานก่อสร้าง ๑ การควบคุมงานก่อสร้าง ๒ การประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๔๕	
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลปากอคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองการศึกษา	<p>๔ กิจกรรมตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการนำส่งเงิน</p> <p>ด้านการพัสดุ</p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบการควบคุมพัสดุ</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p>ด้านการเบิกเงิน</p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน และการจ่ายเช็ค</p> <p>ด้านการบัญชี</p> <p>๑ การจัดทำบัญชี</p> <p>๒ การจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๔</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

