



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลปากอ้อม อำเภอแม่ลาว  
จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการ ตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๕สำนัก/กองประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขต ของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลปากท่อ

# สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี๒๕๖๔	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๔-๑๑

**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย**

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากอ่าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากอ่าเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ .ศ. และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

**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/กองและกิจการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

/(๔) กองช่าง...

- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา รวมทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่อและโรงเรียนเทศบาล ๑ (ปากท่อ)

๓.๒ เรื่องที่ต้องตรวจสอบ ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากท่อและการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง 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. ๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

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

๓.๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอนี้ไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน 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**

เดือนตุลาคม ๒๕๖๓-เดือนกันยายน ๒๕๖๔

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ)

**๕. ระยะเวลาในการรายงานผล**

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

**๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางพัชรินทร์ อินพูลใจตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

**๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางพัชรินทร์ อินพูลใจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากท่อ

.....เห็นควรดำเนินการ.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

( นายประสงค์เมืองมูล)

ปลัดเทศบาลตำบลปากท่อ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ

.....อนุมัติดำเนินการ.....  
.....

ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้อนุมัติแผน

( ดำรงค์ศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	<b>งานนโยบายและแผน</b> ๒ การบันทึกรายการในระบบ e-plan ๓ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕ แผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	<b>งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</b> ๑ การรายงานผลและรายจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒ กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการ	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	
	<b>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b> ๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ ๒๕๖๑ .ศ.( ข้อ ๖ )	๑ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๓	
กองคลัง	<b>งานการเงินและบัญชี</b> 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 ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<b>งานการเงินและบัญชี</b> ๑.๕การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass) ๑.๖การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน ๑.๗การจัดทำทะเบียนคุมสวัสดิการต่างๆ <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> ๑ กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงาน เจาะ ปรับใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป,รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ ๒กิจกรรมตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> ๑ การจัดทำแผนพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา ๓ การรับ-จ่าย การยืม การเก็บรักษา การควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์ ๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕ การตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแล รักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๕.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ๑-แบบ๖) ๕.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล	๒ ครั้งปี/     ๒ ครั้งปี/   ๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔   มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔  ธันวาคม ๒๕๖๓ เมษายน ๒๕๖๔	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลป่าก่อตำ อำเภอมะลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p><b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p>๕.๓ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลาง ทุก ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม ๖กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถจักรยานยนต์ จำนวน ๕ คัน และรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๙ คัน</p> <p><b>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ ๒๕๖๑ .ศ.( ข้อ ๖ )</p>	<p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๑ครั้งปี/</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๓ เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลปากท่อ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษาวัสดุส่วนกลาง	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๔	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	<b>งานก่อสร้าง</b> ๑ การควบคุมงานก่อสร้าง ๒ การประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๔	
	<b>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b> ๑การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ ๒๕๖๑ .ศ.( ข้อ ๖ )	๑ ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๓	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลป่าก่อตำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษารถส่วนกลาง ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๔	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ ๒๕๖๑ .ศ.( ข้อ ๖ )	๑ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๓	



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลป่าก่อตำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองการศึกษา	<p>๔ กิจกรรมตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการนำส่งเงิน</p> <p><b>ด้านการพัสดุ</b></p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบการควบคุมพัสดุ</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p><b>ด้านการเบิกเงิน</b></p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน และการจ่ายเช็ค</p> <p><b>ด้านการบัญชี</b></p> <p>๑ การจัดทำบัญชี</p> <p>๒ การจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><b>การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ ๒๕๖๑ .ศ.( ข้อ ๖ )</p>	<p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๑ครั้งปี/</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

