



แผนตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลแม่สาย จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลแม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่

## สารบัญ

| เรื่อง                                              | หน้า |
|-----------------------------------------------------|------|
| หลักการและเหตุผล                                    | ๑    |
| วัตถุประสงค์การตรวจสอบ                              | ๑    |
| ขอบเขตการตรวจสอบ                                    | ๒    |
| เรื่องที่ตรวจสอบ                                    | ๒    |
| แนวทางการตรวจสอบภายใน                               | ๓    |
| รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน               | ๕    |
| ภาคผนวก ๑ ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง         | ๘    |
| ภาคผนวก ๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ | ๑๗   |

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เอย

\*\*\*\*\*

#### หลักการและเหตุผล

แผนการตรวจสอบ จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) ซึ่งได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งระเบียบ หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อสามารถดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เอยเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้ เป็นไปอย่างประหยัด รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น ตลอดจนข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๕. เพื่อสอบทานมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

### ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

### เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑. งานบริหารทั่วไป
- ๒. งานการเจ้าหน้าที่
- ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔. งานการเงินและบัญชี
- ๕. งานผลประโยชน์
- ๖. งานพัสดุ
- ๗. งานกองช่าง
- ๘. งานกองการศึกษา
- ๙. งานกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

## แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ
๕. การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ
๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

## วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

### ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางเจนจิรา อินนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

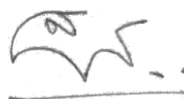
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ



ผู้จัดทำแผน

(นางเจนจิรา อินนา)

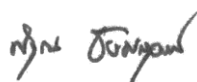
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสมหมาย คงตาล)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เอย



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิรุณ ธงชัยสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เอย

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

| หน่วย<br>รับตรวจ               | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความถี่<br>(ครั้ง)        | ระยะเวลาที่<br>ตรวจสอบ              | ผู้รับผิดชอบ<br>การตรวจสอบ                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด                      | ๑. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>๒. การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี<br>๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ<br>๔. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>๕. การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย<br>๖. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>๗. การจัดวางระบบควบคุมภายใน | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ มกราคม –<br>๒๘ กุมภาพันธ์<br>๒๕๖๕ | นางเจนจิรา อินนา<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายในปฏิบัติการ |
| กองคลัง                        | ๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร<br>๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน<br>๓. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>๔. การจัดเก็บภาษีป้าย<br>๕. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้<br>๖.การวางระบบการควบคุมภายใน                                                                     | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ มีนาคม –<br>๓๐ เมษายน<br>๒๕๖๕     | นางเจนจิรา อินนา<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายในปฏิบัติการ |
| กองช่าง                        | ๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร<br>๒. การวางระบบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                     | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ – ๓๑<br>พฤษภาคม<br>๒๕๖๕           | นางเจนจิรา อินนา<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายในปฏิบัติการ |
| กองการศึกษา                    | ๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)<br>๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)<br>๓. การวางระบบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                     | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ – ๓๐<br>มิถุนายน<br>๒๕๖๕          | นางเจนจิรา อินนา<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายในปฏิบัติการ |
| กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น<br>๒. การวางระบบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                  | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ – ๓๐<br>กรกฎาคม<br>๒๕๖๕           | นางเจนจิรา อินนา<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายในปฏิบัติการ |

หมายเหตุ : วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



# ภาคผนวก

## แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด

สังกัดเทศบาลตำบลแม่เอย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

| วัน/เดือน/ปี                                                              | เรื่องที่ตรวจสอบ                                             | รายละเอียดที่ตรวจ                                                                                                 | เจ้าของเรื่อง            |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๑.การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี        | ๑.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>๑.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น                                    | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๒.การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี                                      | ๒.๑ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>๒.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น<br>๒.๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>๒.๔ แผนการดำเนินงาน            | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๓.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ                          | ๓.๑ เอกสารโครงการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ<br>๓.๒ หลักฐานการปิดประกาศ<br>๓.๓ หนังสือส่งผู้ว่าราชการจังหวัด | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๔.การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๔.๑ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์                                                           | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๕.การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย                                   | ๕.๑ เอกสารการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย<br>๕.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ                                                | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๖.การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี  | ๖.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕                                                             | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| วันที่ ๑ ธ.ค.๖๔– ๓๑ ม.ค.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๗.การจัดวางระบบควบคุมภายใน                                   | ๗.๑ รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕                                                           | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |

## แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองคลัง

สังกัดเทศบาลตำบลแม่เอย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

| วัน/เดือน/ปี                                                                | เรื่องที่ตรวจสอบ                                           | รายละเอียดที่ตรวจ                                                                                                                                                                      | เจ้าของเรื่อง          |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๑.การเบิกจ่ายเงิน<br>สวัสดิการเกี่ยวกับ<br>การศึกษาของบุตร | ๑.๑ ฎีกาเบิกจ่ายจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร<br>๑.๒ ใบเบิกเงินสวัสดิการฯ (แบบ ก.บ.๑)<br>๑.๓ หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา<br>หนังสือรับรอง/ประกาศของ<br>กระทรวงศึกษาธิการ | งานการเงินและ<br>บัญชี |
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๒.การเบิกจ่ายเงิน<br>สวัสดิการค่าเช่าบ้าน                  | ๒.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านและ<br>เอกสารประกอบ<br>๒.๒ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน<br>๒.๓ แบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)                                        | งานการเงินและ<br>บัญชี |
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๓.การจัดเก็บภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง                 | ๓.๑ หลักฐานการรับเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>๓.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี<br>๓.๓ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี                                                                             | งานพัฒนารายได้         |
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๔.การจัดเก็บภาษีป้าย                                       | ๔.๑ หลักฐานการรับเงินภาษีป้าย<br>๔.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)<br>๔.๓ ใบแจ้งประเมินภาษี (ภ.ป.๓)                                                                           | งานพัฒนารายได้         |
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ<br>และการจัดทำทะเบียน<br>คุมลูกหนี้  | ๕.๑ ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีค้างชำระ<br>๕.๒ รายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ<br>๕.๓ เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้<br>ให้ชำระภาษี                                                      | งานพัฒนารายได้         |
| วันที่ ๑ พ.ค.๖๕ – ๓๐ มิ.ย.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๖.การติดตามและ<br>ประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน              | ๖.๑ รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ<br>ปค.๔ และ แบบ ปค.๕                                                                                                                             | กองคลัง                |

## แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองช่าง

สังกัดเทศบาลตำบลแม่เอย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

| วัน/เดือน/ปี                                                                | เรื่องที่ตรวจสอบ                                              | รายละเอียดที่ตรวจ                                                                                                            | เจ้าของเรื่อง |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| วันที่ ๑ มี.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๑.การขออนุญาตปลูก<br>สร้างอาคาร ดัดแปลง<br>และการรื้อถอนอาคาร | ๑.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต<br>ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร<br>๑.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการออก<br>ใบอนุญาต | กองช่าง       |
| วันที่ ๑ มี.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๒.การติดตามและ<br>ประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                 | ๒.๑ รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน<br>แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕                                                                   | กองช่าง       |

## แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา

สังกัดเทศบาลตำบลแม่เอย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

| วัน/เดือน/ปี                                                                | เรื่องที่ตรวจสอบ                                               | รายละเอียดที่ตรวจ                                             | เจ้าของเรื่อง   |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| วันที่ ๑ เม.ย. – ๓๐ เม.ย. ๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๑.การใช้จ่ายเงิน<br>งบประมาณหมวดเงิน<br>อุดหนุน (อาหารกลางวัน) | ๑.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)<br>และเอกสารประกอบ | กอง<br>การศึกษา |
| วันที่ ๑ เม.ย. – ๓๐ เม.ย. ๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๒.การใช้จ่ายเงิน<br>งบประมาณค่าอาหารเสริม<br>(นม)              | ๒.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) และ<br>เอกสารประกอบ       | กอง<br>การศึกษา |
| วันที่ ๑ เม.ย. – ๓๐ เม.ย. ๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๓.การติดตามและ<br>ประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                  | ๓.๑ รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน<br>แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕    | กอง<br>การศึกษา |

## แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สังกัดเทศบาลตำบลแม่เอย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

| วัน/เดือน/ปี                                                             | เรื่องที่ตรวจสอบ                                 | รายละเอียดที่ตรวจ                                                                                 | เจ้าของเรื่อง                  |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| วันที่ ๑ ก.พ. - ๒๘ ก.พ.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๑.งานกองทุน<br>หลักประกันสุขภาพ<br>ระดับท้องถิ่น | ๑.๑ เอกสารการรับเงินของกองทุนฯ<br>๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ<br>๑.๓ การจัดทำบัญชีกองทุนฯ | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม |
| วันที่ ๑ ก.พ. - ๒๘ ก.พ.๖๕<br>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น.<br>(เว้นวันหยุดราชการ) | ๒.การติดตามและ<br>ประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน    | ๒.๑รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ<br>ปค.๔ และ แบบ ปค.๕                                         | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม |