



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า  
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

**แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความ คุ่มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายกำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการปฏิบัติ ราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบล บ้านแม่ข่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการ ดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบ สำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และข้อกำหนดที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนว ทิศทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และการบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๓.๑ การบริหารความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒.) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓.) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔.) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า) การตรวจสอบการบริการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

#### ๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าให้ดีขึ้น

#### ๓.๓ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองการศึกษา

- ๔) กองช่าง
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ กิจกรรม ตามแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑) ทุกสำนัก/กอง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
  - การใช้และรักษารถยนต์ทุกประเภท
- ๒) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - นโยบายและแผน
- ๓) กองคลังตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - การจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น
- ๔) กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - การออกใบอนุญาต
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แก่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒) หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบล่วงหน้า

๔.๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่นักวิชาการตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะ ไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒.) การตรวจนับ
- ๓.) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔.) การคำนวณ
- ๕.) การตรวจสอบการผ่านรายการ

- ๖.) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๗.) การตรวจหารายผิดปกติ
- ๘.) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙.) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐.) การสอบถาม
- ๑๑.) การสังเกตการณ์
- ๑๒.) การตรวจทาน
- ๑๓.) การประเมินผล
- ๑๔.) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕.) การยืนยันยอด
- ๑๖.) การติดตามรายการ

๔.๔) หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ จะต้องรายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

#### ๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒) จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๖.๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๖.๔) จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### ๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ส.ต.ท.หญิง ศิรินทรา เทพมาลัย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

#### ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางกิตติกานต์ เกตุมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

( นายจักรชัย ใจหนัก )

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่เช่า

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนัก/ทุกกอง	<p>๑. ด้านการใช้และรักษาทรัพยากรประเภท</p> <p>(๑) ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ</p> <p>(๒) ตรวจสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน</p> <p>(๓) จัดทำสมุดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ๔)</p> <p>(๔) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง รถยนต์ส่วนบุคคล และรถรับรอง รวมถึงการได้มาและการจำหน่ายตามแบบ ๑ หรือ ๒</p> <p>(๕) ตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล/รถรับรอง(แบบ ๓)</p> <p>(๖) ตรวจสอบสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ(แบบ๖)</p> <p>(๗) ตรวจสอบการเก็บรักษารถส่วนบุคคล รถรับรองในสถานที่เก็บหรือบริเวณ ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า</p> <p>(๘) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจนับและวิธีอื่นๆ</p>	<p>มี.ย.-๖๙</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้และ การรักษาพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนักปลัด	<p>๒. ด้านการนโยบายและแผนงาน</p> <p>(๑) ตรวจสอบการแต่งตั้งกรรมการ</p> <p>(๒) ตรวจสอบการจัดทำแผน</p> <p>(๓) ตรวจสอบการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๔) ตรวจสอบการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๕) ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๖) การติดตามและประเมินผล</p>	<p>โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ</p>	<p>เม.ย.๖๙</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	๓. ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น			
	(๑) ตรวจสอบการนำโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	โดยสุ่มตัวอย่าง,	พ.ศ.-๖๙	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย เงินอุดหนุนของ
	(๒) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน	ความสัมพันธของ-		องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙
	(๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้)	ข้อมูล, สอบถาม,		
	(๔) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงาน	สังเกตการณ์,		
	(๕) ตรวจสอบการแต่งตั้งกรรมการติดตามและประเมินผล	ตรวจสอบเอกสาร,		
	(๖) ตรวจสอบการออกไปเสร็จรับเงินเมื่อได้รับเงินอุดหนุน	และวิธีอื่นๆ		
	(๗) ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน			
	(๘) ตรวจสอบหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่			
	โครงการแล้วเสร็จ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ฟ้า อำเภอลำปาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองช่าง	<b>๔. ด้านการออกใบอนุญาต</b> (๑) ตรวจสอบการออกใบอนุญาต ก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน (๒) ตรวจสอบการออกใบอนุญาตกิจการน้ำบาดาล (๓) ตรวจสอบการออกใบอนุญาตกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (๔) ตรวจสอบการออกใบอนุญาตขุดดินถมดิน	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ	ก.ค.-๖๙	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
<p><b>กอง</b></p> <p><b>สาธารณสุข</b></p> <p><b>และ</b></p> <p><b>สิ่งแวดล้อม</b></p>	<p>๕. ด้านการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>(๑) ตรวจสอบการออกเทศบัญญัติการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>(๒) ตรวจสอบการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานตามเทศบัญญัติ</p> <p>(๓) ตรวจสอบการความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอ</p> <p>(๔) ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต</p> <p>(๕) ตรวจสอบการแจ้งคำสั่งอนุญาต/ไม่อนุญาต</p> <p>(๖) ตรวจสอบแบบคำขอรับใบอนุญาต</p> <p>(๗) ตรวจสอบแบบคำขอต่อใบอนุญาต</p>	<p>โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี- ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ</p>	<p>ส.ค.-๖๙</p>	

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
		(๑ ต.ค ๖๘-๓๑ ธ.ค. ๖๘)	(๑ ม.ค. ๖๙-๓๑ มี.ค.๖๙)	(๑ เม.ย.๖๙-๓๐ มิ.ย.๖๙)	(๑ ก.ค. ๖๙-๓๐ ก.ย.๖๙)
๑	ด้านการใช้และรักษาทรัพยากรประเภท			✓	
๒	ด้านงานนโยบายและแผน			✓	
๓	ด้านการจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น			✓	
๔	ด้านการออกใบอนุญาติ				✓
๕	ด้านการออกใบอนุญาติประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ				✓
	สุขภาพ				

หมายเหตุ ห้วงเวลาตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม