

**แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า**

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ 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 ทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน 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 เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

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 รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน 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) การตรวจสอบการบริหาร 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. ๒๕๖๘ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ กิจกรรม ตามแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่เพิ่มเติมด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- ๑) ทุกสำนัก/กอง
  - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
  - การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) กองคลังตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/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 ทั้งนี้วิชาการตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะ 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 นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ จะต้องรายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

#### ๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒) จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๖.๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- ๖.๔) จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### ๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกิตติกานต์ เกตุมาลา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

#### ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางกิตติกานต์ เกตุมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิภพ จันทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่เช่า

**รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**  
**เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนักงาน/ทุกกอง	<b>๑. ด้านการควบคุมภายใน</b> (๑) ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน (๒) ตรวจสอบการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือ แบบ ปค.๑ (๓) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือ แบบ ปค.๔ (๔) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือ แบบ ปค.๕ (๕) ตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในระดับองค์กรผู้กำกับดูแล ภายในกำหนด	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบและวิธีอื่นๆ	พ.ศ.๒๕-มิ.ย..๖๘	๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. หนังสือ ที่ กค๐๔๐๙.๓/ว๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค.๒๕๖๒ ๔. หนังสือ ที่ กค๐๔๐๙.๓/ว๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พ.ย.๒๕๖๓ ๕. หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**  
**เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงใหม่**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
<b>สำนัก/ทุกกอง</b> <b>๒. ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ</b> (๑) ตรวจสอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (๒) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ตรวจสอบการจัดทำแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง(บส.๑-บส.๕) (๔) ตรวจสอบการพิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ	มี.ค.๖๘-เม.ย.๖๘	๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๕. หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ้านแม่ห้า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	<p><b>๗..ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี</b></p> <p>(๑) ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และแต่งตั้งก่อนสิ้นเดือนกันยายน</p> <p>(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>(๓) ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและการปฏิบัติหน้าที่ กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือหมดความจำเป็น</p> <p>(๔) ตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ผู้แต่งตั้งภายในกำหนด และการจัดส่งสำเนาให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>(๕) ตรวจสอบการประเมินราคาทรัพย์สิน การจำหน่ายพัสดุ การลงจ่าย ออกจากบัญชีหรือทะเบียน (ถ้ามี)</p>	<p>โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี-ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ</p>	<p>๕.ค.๖๗-ก.พ.๖๘</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านแม่ฟ้า อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	<p>๔. เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๑) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) งานให้คำปรึกษา</p> <p>(๓) งานจัดทำคู่มือ เอกสาร แนวทางการปฏิบัติงานให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงและพัฒนาของตนเองได้</p> <p>(๔) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>โดยสุ่มตัวอย่าง,</p> <p>ความสัมพันธของ-ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ</p>	<p>๓.๓.๖๗-ก.ย.๖๘</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกำกับการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑, ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๓. หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
		(๑ ต.ค. ๖๗-๓๑ ธ.ค. ๖๗)	(๑ ม.ค. ๖๘-๓๑ มี.ค. ๖๘)	(๑ เม.ย. ๖๘-๓๐ มิ.ย. ๖๘)	(๑ ก.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๘)
๑	ด้านการควบคุมภายใน			✓	
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ		✓	✓	
๓	ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี	✓	✓		
๔	เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ ห้วงเวลาตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม