



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลนากลาง  
อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยงานตรวจสอบภายใน



## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายไม่รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๘ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลนากลาง



## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัดเทศบาล	๔
กองคลัง	๕
กองช่าง	๖
กองการศึกษา	๗
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙
กองสวัสดิการสังคม	๑๐
สถานธนาบาล	๑๑
ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๒
ภาคผนวก	
กฎบัตร	
คำสั่งเทศบาลตำบลนากลาง ๖๓๖/๒๕๖๓	
เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	





## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนากลาง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลนากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีกระบวนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีปฏิบัติงานที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนากลาง เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ



๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๘) เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

##### ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing )

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง จำนวน ๘ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษา รวมถึงโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองสวัสดิการสังคม
- สถานธนาบาล

#### ๒. เรื่องที่จะตรวจสอบภายใน

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน ( Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบงบประมาณและดำเนินงานของทุกส่วนราชการการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่



รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๕) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๖) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นงานที่นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

#### ๔. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑) งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารท้องถิ่น

#### ๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ

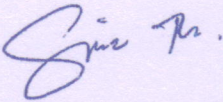
๑) ตรวจสอบช่วงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

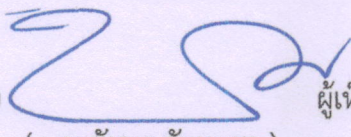
#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

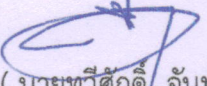
นางสาวอนิศรา ธรรมโส ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของทางราชการ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลนากลางเท่าที่จำเป็น

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวอนิศรา ธรรมโส)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายชัยพร ชันทะชา)  
ปลัดเทศบาลตำบลนากลาง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ  
(นายทวีศักดิ์ จันทะศรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง



## เทศบาลตำบลนากลาง

## รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

## แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. งานบริหารงานทั่วไป	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.อนิศา ธรรมโสภา นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๒. งานกิจการสภา ฝ่ายอำนวยการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
สำนักปลัด	๓. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.อนิศา ธรรมโสภา นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๔. เรื่องอื่นๆ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
	๕. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๖. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๗. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๘. ให้คำปรึกษา					
			ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารเสริม(นม)</p> <p>๒. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๓. การยืมเงินและสงฆ์เงินยืมการดำเนินงานโครงการฝ่ายงานพัสดุ</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕. การควบคุมพัสดุและจำหน่ายพัสดุประจำปี ฝ่ายพัสดุรายได้และแผนทีภาษี</p> <p>๖. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.อนิศา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			วันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๐		
	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๗. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๘. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๙. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑๐. ให้คำปรึกษา</p>		วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕		
			ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing ) ๑. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ๒. การบริหารจัดการศูนย์กำจัดขยะรวมเทศบาล ตำบลนากลาง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.อนิศา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. ให้คำปรึกษา		ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing )</p> <p>๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง</p> <p>๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการใช้เงินอุดหนุน และรายงานผลการติดตามเรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๙	น.ส.อนิศรา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ตลอดทั้งปี		
	<p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา</p>					



หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing )</p> <p>๑. การใช้งานพหุและและการเก็บรักษา ซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ( แบบ ๓,๔,๕,๖) ๒. งานธุรการ</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.อนิศา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. ให้คำปรึกษา</p>		ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑. การป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>๒. งานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและการนำส่งเงินรายได้</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๒ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.อนิศา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
	<p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา</p>		ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑. การตรวจสอบข้อมูลการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้พิการ</p> <p>๒. การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจัดซื้อยารักษาโรค COVID ๑๙</p> <p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. ตรวจสอบงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.อนิศา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. ให้คำปรึกษา		ตลอดทั้งปี			



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถานธนาบาล	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing ) ๑. บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน ๒. ทรัพย์สินจำนำ เรื่องอื่นๆ ๔. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.อินศรา ธรรมโส นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. ให้คำปรึกษา		ตลอดทั้งปี			



