



**ประกาศเทศบาลตำบลชุมโค**  
**เรื่อง ขอประกาศการใช้ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**และแผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗**

.....

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และประกอบกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน สิ้นสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ ที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลชุมโค ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕- ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอประกาศใช้แผน แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชลิท ชุมเกษียร)  
นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค

# แผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค**

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลชุมโค
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร ด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน โดยหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑) ระดับองค์กร (เทศบาล)

- ๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๑.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) สำนักปลัดเทศบาล

- ๒.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๒.๒ การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน
- ๒.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

๓) กองคลัง

- ๓.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๓.๒ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ
- ๓.๓ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

๔) กองช่าง

- ๔.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๔.๒ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลชุมโค มีจำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

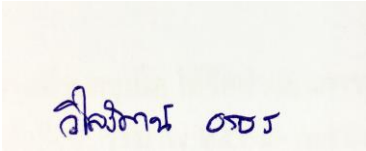
๑.นางสาววิไลรัตน์ อรชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

## งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จากแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิไลรัตน์ อรชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายประจวบ มิตรวงษา)

ปลัดเทศบาลตำบลชุมโค

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชลิต ชุมเกษียร)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
 ขอบเขตการตรวจสอบประจำปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ระดับองค์กร	การจัดวางระบบควบคุมภายใน(ประจำปี)	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๔	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
กองคลัง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมกราคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนเมษายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
กองช่าง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
 ขอบเขตการตรวจสอบประจำปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕									หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ระดับองค์กร	การจัดวางระบบควบคุมภายใน(ประจำปี)	↔												
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน												↔	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง											↔		
สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล		↔											
	การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน					↔								
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ						↔							
กองคลัง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล				↔									
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ							↔						
	การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้									↔	↔			
กองช่าง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล			↔										
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ								↔					

# แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง พ.ศ.๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง พ.ศ.๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค**

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลชุมโค
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร ด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน โดยหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๔๐ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

๑.ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม

๑) ระดับองค์กร (เทศบาล)

- ๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๑.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) สำนักปลัดเทศบาล

- ๒.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๒.๒ การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน
- ๒.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

๓) กองคลัง

- ๓.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๓.๒ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ
- ๓.๓ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

๔) กองช่าง

- ๔.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
- ๔.๒ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

๒.ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๑) ระดับองค์กร (เทศบาล)

- ๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๑.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน



๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑ การตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณ

๒.๒ การตรวจทานการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล

๒.๔ การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๓) กองคลัง

๓.๑ การตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๒ การตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๓.๓ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

๓.๔ การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม

๓.๕ การตรวจสอบการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS

๔) กองช่าง

๔.๑ การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล

๔.๒ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

๔.๓ ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓.ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑) ระดับองค์กร (เทศบาล)

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน

๑.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.๒ การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

๒.๔ การตรวจทานการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) กองคลัง

๓.๑ การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๒ การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีป้าย

๓.๓ การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓.๔ การตรวจสอบการยืมเงิน – การส่งใช้เงินยืม

๓.๕ การตรวจสอบการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS

๔) กองช่าง

๔.๑ การตรวจสอบการคำนวณราคาก่อสร้าง

๔.๒ การตรวจสอบการคำนวณค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการก่อสร้าง

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

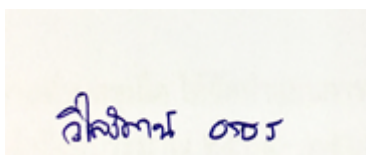
“ผู้ตรวจสอบภายใน” ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลชุมโค มีจำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๑.นางสาววิไลรัตน์ อรชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จากแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

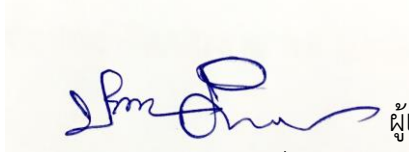


ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิไลรัตน์ อรชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายประจวบ มิตรวงษา)

ปลัดเทศบาลตำบลชุมโค

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชลิต ชุมเกษียร)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
 ขอบเขตการตรวจสอบประจำปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
ระดับองค์กร	การจัดวางระบบควบคุมภายใน(ประจำปี)	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินเทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕		๑๕	
	การตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจทานการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี		๒๐	๑๕	
	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี			๒๐	
กองคลัง	การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินเทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕			
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕			
	การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	๒๐	๑๕		
	การตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
	การตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS	๑ ครั้ง/ปี		๑๕	๑๕	
	การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการยืมเงิน - การส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
กองช่าง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบการคำนวณราคาก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการคำนวณค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต เกี่ยวกับการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค  
 ขอบเขตการตรวจสอบประจำปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
ระดับองค์กร	การจัดวางระบบควบคุมภายใน(ประจำปี)	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินเทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕	
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕		๑๕	
	การตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจทานการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี		๒๐	๑๕	
	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี			๒๐	
กองคลัง	การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินเทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕			
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕			
	การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	๒๐	๑๕		
	การตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
	การตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS	๑ ครั้ง/ปี		๑๕	๑๕	
	การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการจัดเก็บค่าภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการยืมเงิน - การส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
กองช่าง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕		
	ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑๕		
	การตรวจสอบการคำนวณราคาก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	
	การตรวจสอบการคำนวณค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต เกี่ยวกับการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			๑๕	