



# สำเนาฉบับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม โทร. ๒๐๓

ที่ มค ๕๒๐๑๒/๒๔ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาจาก (ระบุเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน) อย่างละเอียด

- ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในในอดีต
- ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
- ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนภาพรรณ ทวยภา)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๙ ก. ย. ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนภาพรรณ ทวยภา)

ทราบ  
 อนุมัติ

(นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (Audit Plan)

ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

-----#####-----

## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๕	๒	นส.นภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมย.๖๖	๑		
	๓.การขออนุญาตติดตั้งป้าย โฆษณาชั่วคราว	๒ ครั้ง/ปี	มค./มีย.๖๖	๔		
	๔.การให้บริการฝึกอบรม/ ฝึกซ้อมดับเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	มค./มีย.๖๖	๔		
	๕.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	พย.๖๕./กค. ๖๖	๖		
	๖.การร้องเรียนร้องทุกข์และ อุทธรณ์	๒ ครั้ง/ปี	มีค./กย.๖๖	๒		
	๗.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีค.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๒๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

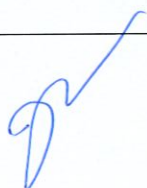
## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักช่าง	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๕	๒	นส.นภาพรพรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมย.๖๖	๑		
	๓.การขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒ ครั้ง/ปี	ธค๖๕/พค๖๖	๕		
	๔.การควบคุมงานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	มค./กค.๖๖	๖		
	๕.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	ธค๖๕/เมษ. ๖๖	๘		
	๖.การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีดำเนินงาน โครงสร้างพื้นฐาน		สค.๖๖	๕		
	๗. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งาน ก่อสร้างของสำนักช่าง	๑ ครั้ง/ปี	เมษ.๖๖	๒		
	๘.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กย.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๓๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม


## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานฯ	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พค.๖๖	๑		
	๓.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมนิ ใบอนุญาต	๒ ครั้ง/ปี	พย.๖๕/กย ๖๖	๖		
	๔.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๓ ครั้ง/ปี	ธค๖๕./มีค. ,มีย.๖๖	๒๐		
	๕.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	สค.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๓๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมย.๖๖	๑		
	๓.การตรวจสอบฎีกาหลัง เบิกจ่าย	๔ ครั้ง/ปี	ธค๖๕./มีค .,มีย.,กย.๖๖	๘		
	๔.การหักภาษี ณ ที่จ่ายจาก เงินเดือน	๒ ครั้ง/ปี	มีค./สค.๖๖ เมย./กค.๖๖	๒		
	๕.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	มีค./กย.๖๖	๔		
	๖.การจัดเก็บเงินรายได้ต่างๆ	๒ ครั้ง/ปี	มค.๖๖	๑๐		
	๗.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มีค./กย.๖๖	๕		
	๘.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี		๒		
	๙.การตรวจสอบฎีกาหลัง เบิกจ่าย	๓ ครั้ง/ปี	มค.พค. ,สค.๖๖ กย.๖๖	๑๓		
	๑๐.การจัดซื้อจัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	สค.๖๖	๒		
	๑๑.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	สค.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๕๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองยุทธศาสตร์ฯ	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี	เมย./สค.๖๖	๒		
	๓.การจัดทำแผนพัฒนาฯ/เทศ บัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	กพ.๖๖	๑๒		
	๔.การตรวจสอบกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	กพ.๖๖	๑		
	๕.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	กพ./กค.๖๖	๒		
	๖.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กย.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๒๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



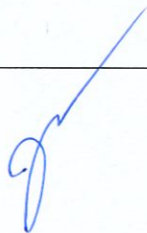
## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี	เมย./สค..๖๖	๒		
	๓.การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	พย.๖๕./กค. ๖๖	๒		
	๔.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน/การเบิก จ่ายเงิน ของโรงเรียนในสังกัด เทศบาลฯ	๔ ครั้ง/ปี	ตค.๖๕/ กพ.พค.กค. ๖๖	๑๘		
	๕.การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กค.๖๖	๕		
	๖.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	กย.๖๖	๑		
	๗.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	เมย..๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๓๑		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

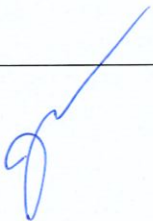
## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ สังคม	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีย.๖๖	๑		
	๓.การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พค..๖๖	๒		
	๔.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	สค..๖๖	๑		
	๕.การตรวจสอบโครงการ เศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	มีย.๖๖	๒		
	๖.การตรวจสอบคำสั่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	สค.๖๖	๑		
	๗.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	สค.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๑๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

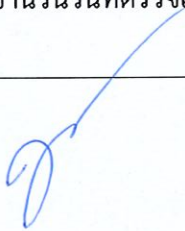
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองทะเบียนราษฎร	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.นภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมย.๖๖	๑		
	๓.การให้บริการบัตรประจำตัวฯ และทะเบียนราษฎร	๒ ครั้ง/ปี	พย.๖๕/ สค.๖๖	๕		
	๔.การตรวจสอบคำสั่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	ธค.๖๕	๑		
	๕.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มีย.๖๖	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๑๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

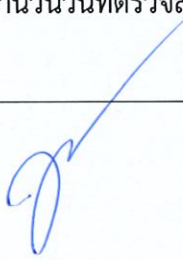
## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

## แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการเจ้าหน้าที่	๑.การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๖	๒	นส.ภาพรรณ ทวยภา	
	๒.การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษ..๖๖	๑		
	๓.การตรวจสอบคำสั่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	พย.๖๖	๑		
	๔.การตรวจสอบการจัดทำแผน อัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	พย.๖๖	๕		
	๕.การติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	พย.๖๕	๑		
	รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ			๑๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การคำนวณวันเพื่อวางแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

วันทำงานทั้งปี (โดยประมาณ )	240 วัน
<u>หัก</u> วันลาพักผ่อน	10 วัน
<u>หัก</u> วันร่วมกิจกรรม	5 วัน
<u>หัก</u> วันอบรมภายนอก+ภายใน	4 วัน
<u>หัก</u> งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย	10 วัน
<u>คงเหลือ</u> วันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	211 วัน



# จำนวนวันทำงานต่อเดือนของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เดือน	สำนักปลัด	สำนักช่าง	สำนักสภา	กองคลัง	กองยุทธฯ	การศึกษา	สวัสดิการ	ทะเบียนฯ	ก.การเจ้าหน้าที่	รวมวัน/เดือน
ต.ค.๖๕	๒	๒	๒	๒	๒	๖	๒	๒	๒	๒๒
พ.ย.๖๕	๓		๓			๑		๓	๓	๑๓
ธ.ค.๖๕		๓	๕	๒				๑		๑๕
ม.ค.๖๖	๔	๓		๑๐						๑๗
ก.พ.๖๖					๑๔	๓				๑๗
มี.ค.๖๖	๒		๓	๙						๑๔
เม.ย.๖๖	๑	๖		๓	๑	๒		๑	๑	๑๕
พ.ค.๖๖		๓	๑	๕		๔	๒			๑๙
มิ.ย.๖๖	๔		๔	๒			๓	๑		๑๘
ก.ค.๖๖	๓	๓		๒	๑	๙				๑๘
ส.ค.๖๖		๕	๑	๖	๑	๑	๓	๒		๑๙
ก.ย.๖๖	๑	๑	๓	๙	๑	๑				๑๖
วัน/สำนักฯ/กข.	๒๐	๓๐	๓๐	๕๐	๒๐	๓๑	๑๐	๑๐	๑๐	๒๑๑