



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนศิลา

ที่ ขร ๕๘๖๐๕/

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

๑. บันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๕๘๖๐๕/- ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้บริหารได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๒. บันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๕๘๖๐๕/- ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว สำหรับห้วงระยะเวลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ โดยผู้บริหารได้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว สำหรับห้วงระยะเวลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มิชอบจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สอดรับกับแผนการตรวจสอบระยะยาว สำหรับห้วงระยะเวลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ และให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้ และจักได้แจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทราบต่อไป

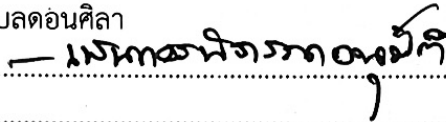
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

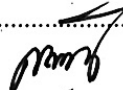


(นางสาวพิชารวรรณ์ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา


.....
.....
.....

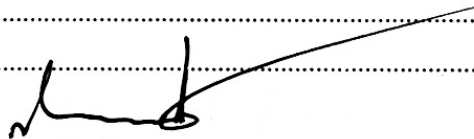


(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

อนุมัติ


.....
.....
.....

(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา



**หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า
2. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
4. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา
- ๒) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- ๓) การดำเนินการตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาด พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๔) การออกใบทะเบียนพาณิชย์
- ๕) เงินอุดหนุน
- ๖) การใช้และรักษารถยนต์

๒. กองคลัง มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) การรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๓) การจัดทำรายงานสถานะเงินประจำวัน
- ๔) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ
- ๕) การรับ-ส่งเงิน

- ๖) ใบเสร็จรับเงิน
- ๗) เช็คสั่งจ่าย
- ๘) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กองช่าง มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์

๔. กองการศึกษา มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) เงินอุดหนุน

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องลม มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) การรับ-ส่งเงิน
- ๔) ใบเสร็จรับเงิน
- ๕) เช็คสั่งจ่าย
- ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ
- ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยพฤกษ์ มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) การรับ-ส่งเงิน
- ๔) ใบเสร็จรับเงิน
- ๕) เช็คสั่งจ่าย
- ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอเจริญ มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) การรับ-ส่งเงิน
- ๔) ใบเสร็จรับเงิน
- ๕) เช็คสั่งจ่าย
- ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนใต้ มีกิจกรรมตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) การรับ-ส่งเงิน
- ๔) ใบเสร็จรับเงิน

- ๕) เชื้อสังจ่าย
- ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพัชรพรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลอนศิลา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา



**รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบล ดอนศิลา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรารัตน์ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
	๒. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖		
	๓. การดำเนินการตาม พ.ร.บ. รักรักษาความสะอาด พ.ศ. ๒๕๓๕	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖		
	๔. การออกไปทะเบียนพาณิชย์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖		
	๕. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖		
	๖. การใช้และรักษาที่ดิน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖		



รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๑. การใช้และรักษาเงินสด	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรารณ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
	๒. การรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖		
	๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖		
	๔. การรับ-ส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖		
	๕. ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖		
	๖. เช็คส่งจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖		
	๗. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖		

(Signature)



รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. – มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรพรรณ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
๔. กองการศึกษา	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. – มิ.ย. ๒๕๖๖ เม.ย. – มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรพรรณ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	



รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านช่องลม	๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การรับ-ส่งเงิน ๔. ใบเสร็จรับเงิน ๕. เช็คล้างจ่าย ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตาม มาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชราวรรณ อภัย นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	



รายละเอียดประกอบขอขงการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านชัยพฤกษ์	๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การรับ-ส่งเงิน ๔. ใบเสร็จรับเงิน ๕. เช็คส่งจ่าย ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตาม มาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรารรณ์ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	



**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลคอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านจอยเจริญ	๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การรับ-ส่งเงิน ๔. ใบเสร็จรับเงิน ๕. เช็คส่งจ่าย ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตาม มาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖	นางสาวพัชรารัตน์ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนใต้	๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การรับ-ส่งเงิน ๔. ใบเสร็จรับเงิน ๕. เช็คส่งจ่าย ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	นางสาวพัชราวรรณ อารีย์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
		๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๖		

(นางสาวพัชราวรรณ อารีย์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางสรุปกิจกรรมการตรวจสอบประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มิ.ค. ๒๕๖๕)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๕)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕)
๑	กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา	สำนักปลัด	-	-	-	/
๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	สำนักปลัด	-	-	-	/
๓	การดำเนินงานตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาด พ.ศ. ๒๕๓๕	สำนักปลัด	-	-	-	/
๔	การออกไปทะเบียนพาณิชย์	สำนักปลัด	-	-	-	/
๕	เงินอุดหนุน	สำนักปลัด/กองการศึกษา	-	-	/	-
๖	การใช้และรักษารถยนต์	สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา	-	-	/	-
๗	การรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	-	-	/	-
๘	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	/	-	-
๙	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายภาครัฐ	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	/	-	-
๑๐	การรับ-ส่งเงิน	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	/	-	-
๑๑	ใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	/	-	-
๑๒	เช็คสั่งจ่าย	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	/	-	-
๑๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง/สถานศึกษาในสังกัด	-	-	/	-
๑๔	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป	สถานศึกษาในสังกัด	-	-	/	-



(นางสาวพัชราวรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ