



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ.๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลทุ่งช้าง ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบจึงมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป ตามหลักมาตรฐานสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานของทางราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกใช้เทคนิคแนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลทุ่งช้าง ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งช้างให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวจึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของ หลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Audit ability)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ประเภทของการตรวจสอบ

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา สั่งการแก้ไข

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งช้าง

ปรับปรุงต่อไป วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กัน โดยทั่วไปเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่า เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุด

ของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับ มอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดิบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการป้องกัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลทุ่งช้างและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงิน และการดำเนินงาน
๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริง ของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคุ้มค่าตามแผนงานที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ สำนัก/กอง

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองวิชาการและแผนงาน
- กองคลัง
- กองช่างรวมถึงงานการประปา
- กองการศึกษารวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมรวมถึง กองทุน สปสช.

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การทดสอบการบวกเลข

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Audit) ประกอบด้วย
 - ๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๑.๖ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
- ๑.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๒. งานให้คำปรึกษา (Consulting Audit)

ทั้งนี้ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน สำหรับงวด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ ๑)

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งช้าง

งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวสุมาลี วิศรุตเวสสะญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ จำลีสเอก.....ผู้พิจารณา

(บัณฑิต พรหมรักษ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งช้าง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางทัศนีย์ ขัดสี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งช้าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	งาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
สำนักปลัด	๑. งานพัฒนาชุมชน	✓		✓		✓
	๒. งานธุรการ		✓		✓	
	๓. งานการเจ้าหน้าที่			✓		✓
	๔. งานทะเบียนราษฎร				✓	
	๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓			✓
	๖. งานเทศกิจ			✓		
	๗. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๘. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กองวิชาการฯ	๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		✓		✓	
	๒. งานจัดทำงบประมาณ	✓		✓		✓
	๓. งานประชาสัมพันธ์		✓		✓	
	๔. งานนิติการ			✓		✓
	๕. งานธุรการ	✓		✓		✓
	๖. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๗. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี		✓		✓	
	๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน	✓		✓		✓
	๓. งานการจัดเก็บรายได้	✓			✓	
	๔. งานธุรการ		✓	✓		
	๕. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๖. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กองช่าง/ประปา	๑. งานโครงการก่อสร้าง,ปรับปรุงซ่อมแซม	✓		✓		✓
	๒. งานบริการสาธารณะ		✓		✓	
	๓. งานธุรการ/รับเรื่อง	✓		✓		✓
	๔. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๕. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กองการศึกษา/ สถานศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา	✓		✓		✓
	๒. งานการเงินและบัญชี	✓		✓		✓
	๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน		✓		✓	
	๔. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม		✓		✓	
	๕. งานธุรการ			✓		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	งาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
	๖. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๗. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กองสาธารณสุข/ กองทุน สปสช.	๑. งานสุขภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม		✓		✓	
	๒. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	✓		✓		
	๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		✓		✓	
	๔. งานส่งเสริมสุขภาพ			✓		
	๕. งานโรงฆ่าสัตว์	✓			✓	
	๖. งานกองทุน สปสช.		✓		✓	
	๗. งานควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	๘. งานอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
กิจกรรมตรวจสอบ พิเศษ/เร่งด่วน	๑. เรื่องที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ตรวจสอบ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	✓
		✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : กิจกรรมในงานที่ตรวจสอบจะระบุเรื่องที่ตรวจสอบตามงานที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี และตรวจสอบตามระดับความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน