



ประกาศเทศบาลตำบลท่ายาง
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่ายาง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้าย ประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางนอมล กิจพ่วงสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

แผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่ายาง
ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่ายาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีปฏิบัติที่มีขอบเขตถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ กอง กับ ๑ สถานธนาบาล ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองสาธารณสุข

๓.๑.๔ กองช่าง

๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๖ กองวิชาการและแผนงาน

- ๓.๑.๗ กองการศึกษา
- ๓.๑.๘ กองการประปา
- ๓.๑.๙ สถานธนาบาล

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลท่ายาง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่ม
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕. การสอบทาน
- ๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปราบกฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

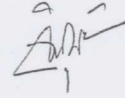
นางจิรายุ บัวสด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด เทศบาลตำบลท่ายาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นางจิรายุ บัวสด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ

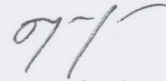


ผู้เห็นชอบ

(นายรัชชัย กุณทิทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นางนฤมล กิจพ่วงสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

เทศบาลตำบลท่ายาง

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
สำนักปลัดฯ และป้องกันฯ	การใช้และรักษาทรัพย์สินของอปท. ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดเก็บรายได้/งานแผนที่ภาษี การควบคุมภายใน	น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษาทรัพย์สินของอปท. ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองช่าง	การใช้และรักษาทรัพย์สินของอปท. ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสวัสดิการสังคม	การใช้และรักษารถยนต์ของอปท. ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองวิชาการและแผนงาน	การใช้และรักษารถยนต์ของอปท. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองการศึกษา	การใช้และรักษารถยนต์ของอปท. การเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองการประปา	งานการเงินและบัญชี การใช้และรักษารถยนต์ของอปท. รายงานภาษีขาย ป.๓๒ ทะเบียนคุมพัสดุ,ครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓	✓	✓	
					✓		
				✓	✓	✓	
				✓		✓	
				✓	✓	✓	
สถานธนาบาล	การบันทึกบัญชีเงินสดและบัญชีแยกประเภท การรับจ่ายเงินประจำวัน การรับจำนำ - ใต้ถอน การควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง	๑	✓		✓	
				✓	✓	✓	
					✓		
				✓	✓	✓	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
เทศบาลตำบลท่ายาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่ายาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีปฏิบัติที่มีขอบเขต ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๙ ส่วนงาน ประกอบด้วย
 - ๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
 - ๓.๑.๒ กองคลัง
 - ๓.๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑.๔ กองช่าง
- ๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม
- ๓.๑.๖ กองวิชาการและแผนงาน
- ๓.๑.๗ กองการศึกษา พร้อมทั้ง ๗ ศูนย์
- ๓.๑.๘ กองการประปา
- ๓.๑.๙ สถานธนานุบาล

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลท่ายาง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประการ ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่ปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่ม
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕. การสอบทาน
- ๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๕ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

/ผู้รับผิดชอบ

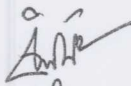
๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางจिरายุ บัวสด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

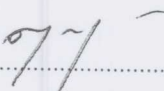
๕. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการ ตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด เทศบาลตำบลท่ามาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(นางจिरายุ บัวสด)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายรัชชัย กุณทีทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลท่ามาย

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางนฤมล กิจพวงสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ช่วงเวลา (ไตรมาส)	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจ	ความถี่ใน การตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๒	สำนัก/กอง	ประเมินความเสี่ยงจากรายงานการควบคุมภายใน ปี ๖๒	ปีละ๑ ครั้ง		
		กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒	ปีละ๑ ครั้ง		
		กองการศึกษา (ศพต.ท่าช้าง)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ปีละ๑ ครั้ง		
๒	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓	กองการประปา	ฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	ปีละ๑ ครั้ง		
		สถานธนาบาล	การบันทึกบัญชีเงินสดและแยกประเภท	ปีละ๑ ครั้ง		
		กองการศึกษา (ศพต.ท่าค้อย) (ศพต.หนองบัว)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ปีละ๑ ครั้ง		
๓	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓	กองคลัง	ฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปีละ๑ ครั้ง	นางจิรายุ บัวสด	
		กองการศึกษา (ศพต.บ้านเขากระจิว) (ศพต.ท่าขาม)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ปีละ๑ ครั้ง		
		สถานธนาบาล	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ปีละ๑ ครั้ง		

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ช่วงเวลา (ไตรมาส)	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจ	ความถี่ใน การตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓	สำนัก/กอง	ทะเบียนคุมพัสดุ, ครุภัณฑ์	ปีละ ๑ ครั้ง	นางจิรายุ บัวสด	
		กองคลัง	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	ปีละ ๑ ครั้ง		
		กองการศึกษา (ศพด. เขื่อนเพชร) (ศพด. ท่ากระเทียม)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ปีละ ๑ ครั้ง		
		กองการประปา	ตรวจรายงานภาษีขาย ป. ๓๒ การจัดทำรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน	ปีละ ๑ ครั้ง		