



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ
อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ปงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นโดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกา เบิกจ่าย และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับ ผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม /จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลักษณะ ยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางกาปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกันมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักขิงการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า ประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิด การฉ้อโกง การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

(๖) วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมาน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมการบริหารงานด้านอื่น ๆ ด้วย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงานตามข้อ (๑) และข้อ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องนโยบาย

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลดำเนินการ รวมทั้งการติดตามประมวลผลเป็นการ

ตรวจสอบ ที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ ท้นต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือ มาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการงานสถานะทางการเงินเป็นการ ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชี และรายงานทางการเงิน โดย ครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียง พอที่จะไว้วางใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียง พอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็น ตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับ ภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ใน เรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธี ปฏิบัติงาน ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพ ของการ ดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจาก ภายในและ ภายนอกองค์กรโดยประเมินว่ามีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความ พอเพียงของนโยบายแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศ ในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายส่วนตำบลเกษตรสุวรรณมอบหมาย เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิด กฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดมิชอบเกิดขึ้น

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจสอบผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน
- (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๖ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวก และความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียม แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการ

ตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่น

สั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับ ดูแลต่อไป

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวิวัฒน์ ดารีเวศน์)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสรกฤตชา นิลน้อย)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายกัมปนาท พรพรหมวินิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

หน่วยตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่า สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด (๔) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีประสิทธิภาพเพียงใด - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ - สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการ ติดตามประเมินผล ตลอดจนรายงานผลติดตามการ ปฏิบัติงานและผลการประเมิน ๓. งานสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายในตามระเบียบอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการ ประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบหรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและ ประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายในตามระเบียบอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ – ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการ ประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบหรือไม่ – สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและ ประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการกองคลัง
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณ การก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงาน ก่อสร้าง ๒. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายในตามระเบียบอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ – ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการ ประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบหรือไม่ – สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและ ประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการกองช่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา (๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ สถานศึกษา/ผู้ก่อเหตุหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน ประถมศึกษาในพื้นที่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ๒ โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกโดยมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมป้องกันไม่ให้เกิดการระบาดของโรคไข้เลือดออก ๓ โครงการป้องกันและควบคุมโรคมือ เท้า ปาก ๔ การสรรหาเจ้าหน้าที่ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๒. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบควบคุมภายในตามระเบียบอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการ ประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบหรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและ ประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม