



แผนตรวจสอบภายในระยะยาว 3 ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย  
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่างๆให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย นั้น เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าจะในแต่ละปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบระยะยาว จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามกฎหมาย และวัตถุประสงค์ขอการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบ ฯ	๒
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๓
ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๕
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๕
<b>ภาคผนวก</b>	
- แผนตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘	

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานได้อย่างบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน โดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๒

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) เป็นขั้นตอนจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบภายในระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆในการตรวจสอบภายในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย
๒. เพื่อทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ประโยชน์...

### ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบฯ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

### หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับหน่วยงานของรัฐด้วย
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทาน รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๔. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องที่ตรวจสอบที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผล การตรวจสอบทันที
๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้ปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

## ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับรวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยได้กำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ดังนี้

๑. สำนักปลัด
  ๒. กองคลัง
  ๓. กองช่าง
  ๔. กองสวัสดิการสังคม
  ๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินในแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งในการดำเนินงาน รวมถึงการวางระบบควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลและป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายสินทรัพย์ต่างๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

/๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ...

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ คือมีการจัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งเป็นการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบการบริหารผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในที่ดีและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

๗. การตรวจสอบพิเศษ หมายถึง การตรวจสอบภายในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควร สงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

#### วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่พอเพียง ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

/๕.การตรวจสอบ...

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การทดสอบการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ


ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘

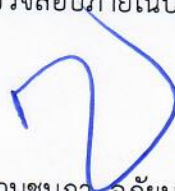
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวนุชนภา อภัยนุกูล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสิทธิชัย ลวกโรสง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



**ภาคผนวก**

แผนตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘  
 องค์กรบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ		
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
สำนักปลัด	๑.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	✓			นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ		
	๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี		✓				
	๓.การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓			
	๔.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓			
	๕.การจัดทำทะเบียนการลาของพนักงาน	๑ ครั้ง/ปี		✓				
	๖.ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	✓					
	๗.การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓			
	๘.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๙.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓			
	กองคลัง	๑.การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	✓				นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
		๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	✓			✓	
		๓.การจัดทำแผนที่ภาษี	๑ ครั้ง/ปี		✓		✓	
		๔.งบแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		✓			
		๕.งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี				✓	

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองคลัง	๖. รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๗. หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี			✓	
	๘. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	
กองช่าง	๑. ตรวจสอบโครงการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานและ สาธารณูปโภค	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการ รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	
	๓. ตรวจสอบการใช้รถและรั้วกษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	✓			
	๔. การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี		✓		
	๕. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	
	๖. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศพด.	๑ ครั้ง/ปี	✓			นางสาวพรรณนิภา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	
	๓. ตรวจสอบบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี		✓		

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๔.การรับเงิน เบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี			✓	นางสาวพรธิดา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๕.การยืมและสงฆ์เงินยืม โครงการต่างๆและค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	
	๖.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	
กอง สวัสดิการ สังคม	๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วย เอดส์	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	นางสาวพรธิดา ชัยรุ่งทรัพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒.การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	
	๓.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓	