

แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ
อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ

แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวม และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการ ปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับการบริหารราชการของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สภาเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะและประชาชนตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี [Good Governance] และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

/ขอบเขตการตรวจสอบ....

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจน ตรวจสอบ ระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดนมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

/(๒) กิจกรรมการตรวจสอบ....

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการ เกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการ บริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี [Good Governance] ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้ มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุง แก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเซาะ มอบหมาย เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๕. วิธีการตรวจสอบ

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

/๖. ระยะเวลา....

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอิริชชา มีกล้า นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย

เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้


(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร

ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘. และส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวอิริชชา มีกล้า)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวพนมวรรณ นันทาคี)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

(นายก่ำจัต นิลจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเซาะ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งกระเซาะ อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	๑ คน	นางสาวอิริชยา มีกล้า นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ คน		
	๓.การวางระบบการควบคุมภายใน		๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖			
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑ คน	นางสาวอิริชยา มีกล้า นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒.การวางระบบการควบคุมภายใน		๑ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖			
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	๑ คน	นางสาวอิริชยา มีกล้า นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒.การวางระบบการควบคุมภายใน		๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน	นางสาวอิริชยา มีกล้า นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ : วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัดเทศบาล

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดการตรวจสอบ	เจ้าของเรื่อง
วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - แผนพัฒนาท้องถิ่น	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๓. การวางระบบการควบคุมภายใน	- รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	สำนักปลัด

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดการตรวจสอบ	เจ้าของเรื่อง
วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ - ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน - แบบค าขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	งานการเงิน และบัญชี
วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	- รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองคลัง

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดการตรวจสอบ	เจ้าของเรื่อง
วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	- เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร - ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	กองช่าง
วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	- รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองช่าง

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดการตรวจสอบ	เจ้าของเรื่อง
วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับ ท้องถิ่น	- เอกสารการรับเงินของกองทุนฯ - เอกสารการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ - การจัดท าบัญชีกองทุนฯ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	- รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม