



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสองรัก.....

ที่..... ลย. ๗๕๕๐๑/๒๕๖๖..... วันที่..... ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง..... ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรักได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงาน ของ รัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการ ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาล ตำบลศรีสองรัก

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการ ตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี นัยสำคัญให้ นายเทศมนตรีตำบลศรีสองรักตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ

๔. ข้อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒/๒.พิจารณา...

๒. พิจารณานุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็น.....

กัญจน์พลาตมาทอ

(ลงชื่อ)

(นายปรการ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

เทศบาลตำบลศรีสองรัก
อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรัก
อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจาก การดำเนินงานผิดพลาดและลด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและ กฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะ งาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการ ตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การ ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การ บัญชี การบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานทางการเงินมีความ ถูกต้อง เชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือ ปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่าง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ รวม ๒๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบข้อกำหนด รวม ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

๑) การสอบทานระบบควบคุมภายใน

๒) การสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔) การโอน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๕) การตรวจสอบกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสช)

๖) การจัดทำรายงานรับ - จ่าย ประจำปี (ศพด.บ้านหนองแตง)

๗) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๘) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (สพฐ)

๙) การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑๐) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบข้อกำหนด รวม ๑๕ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา

๒) การจัดเก็บรายได้ค่าขยะมูลฝอย

๓) การจัดเก็บภาษีป้าย

๔) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๕) การให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๕) การรับและการนำส่งเงิน

๗) การจัดทำบัญชีและการรายงานงบการเงิน

๘) การยืมและการส่งใช้เงินยืม

๙) การเปิดให้บริการและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑๐) การควบคุมหลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม

๑๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑๒) การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๑๓) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว)

๑๔) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๑๕) การสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

- ๑) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- ๒) การสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๔) การติดตามโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. เรื่องที่จะตรวจ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๕. วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอ ความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
 - ๒) การตรวจนับ
 - ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
 - ๔) การสอบถามและการสอบทาน
 - ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
 - ๖) การคำนวณ
 - ๗) การตรวจสอบรายการผิดปกติ
- ฯลฯ

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๗. ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๙. ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับเหมาะสม

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่าง
๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑๑. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายต่อศักดิ์ กันสุข ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

๑๒. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลศรีสองรักค่าวัสดุอุปกรณ์ ในการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัด ทรัพยากรและเป็นการ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นจึงไม่เบิกจ่าย

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายต่อศักดิ์ กันสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ความเห็น.....*คำนำหน้าเทศบาล*
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายปราการ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรัก
อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
-สำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัด วางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๖	๑/๓
	๒. สอบทานและประเมินความเพียงพอการ บริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และ ระดับองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๖	๑/๓
สำนักปลัด	๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๖	๑/๙
	๒. การโอน/การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค ๖๗	๑/๙
	๓. ตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับ ท้องถิ่น (สปสช)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค-มิ.ย ๖๗	๑/๘
	๔.การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปี (ศพด.บ้านหนองแก่ง)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค-มิ.ย ๖๗	๑/๘
	๕. การยืมเงินและส่งการใช้เงินยืมความถี่ใน ระยะเวลาที่ (ศพด.บ้านหนองแก่ง)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค-มิ.ย ๖๗	๑/๘
	๖. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (สพฐ)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค-มี.ค ๖๗	๑/๘
	๗. การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค-มี.ค ๖๗	๑/๘
	๘. การเบิกจ่ายเงินของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค-มี.ค ๖๗	๑/๘
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		พ.ย. ๖๖	๑/๑๐
	๒. ตรวจสอบการควบคุมหลักประกันสัญญาและ การจัดทำทะเบียนคุม		พ.ย. ๖๖	๑/๘
	๓. การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา		เม.ย ๖๗	๑/๑๐
	๔. การจัดเก็บรายได้ค่าขยะมูลฝอย		เม.ย ๖๗	๑/๑๐
	๕. การจัดเก็บภาษีป้าย		เม.ย ๖๗	๑/๘
	๖. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		พ.ค ๖๗	๑/๘
	๗. การให้บริการแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน		มี.ค ๖๗	๑/๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
	๘. การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงิน ๙. การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน ๑๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย <ul style="list-style-type: none"> - หมวดเงินอุดหนุน - หมวดค่าใช้จ่าย - หมวดค่าสาธารณูปโภค - หมวดค่าวัสดุ - หมวดค่าครุภัณฑ์ - หมวดค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค ๖๗ พ.ค ๖๗ ก.พ ๖๗ ม.ค-ก.พ ๖๗ ม.ค-มิ.ย ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๙ ๑/๑๐ ๑/๑๐
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒.การติดตามโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค-ก.ค ๖๗ พ.ค-ก.ค ๖๗	๑/๘ ๑/๘

แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรัก
 อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	สำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. สอบทานและประเมินความเพียงพอการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร		↕												
๒	สำนักปลัด	๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การโอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. ตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (กบท.) ๔. การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปี (ศพด. ทนามแห่ง) ๕. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ๖. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (สพฐ) ๗. การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ ๘. การเบิกจ่ายเงินของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	↕									↕	↕	↕		

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗										
			ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย		
๔	กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การติดตามโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี											↔			
๗	งานอื่นๆ	๑. ทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘														↔ ↔ ↔

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตามความเหมาะสม