



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ที่ รน ๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๔.มาตรฐาน...

๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ณิรวัลย์ ชวนะวงศ์

(นางสาวณัฐวัลย์ ชวนะวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ

เห็นชอบ

260me
20 ก.ย. ๖๕

(นางนนทกช ครุอำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ความเห็นนายกฯ

อนุมัติ

KL

(นายพนัส แต่มานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด ฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง/ศพด.)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดส้มแป้น

/๓.๒ งานบริการ...

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำกำหนดวิธีรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑) การสุ่ม
- ๔.๒) การตรวจนับ
- ๔.๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.๔) การสอบทาน
- ๔.๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๔.๖) การสัมภาษณ์

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวณัฐวลัย ชวนะพงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ณัฐวลัย ชวนะพงศ์.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวณัฐวลัย ชวนะพงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....[ลายเซ็น].....ผู้เห็นชอบ
(นางนนทกช ครุอำโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

(ลงชื่อ).....[ลายเซ็น].....ผู้อนุมัติ
(นายพนัส แต่มานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ศพด.	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ฯ ๖.๑๐๕ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	สอบทานการปฏิบัติงาน/ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕	๑/๒๐	สอบทานการปฏิบัติงาน/ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	ระยะเวลากการตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงเวลาปฏิบัติงาน การขาดลามาสาย	๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ความสามารถ มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานถูกต้อง และจัดทำเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่	สอบทานการปฏิบัติงาน/ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ. ๖๕	๑/๑๐		
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และการฝึกอบรม/สัมมนา	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการพัฒนาบุคลากร หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเป็นไปตามวิธีการและอัตราที่ งบประมาณว่าด้วยการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนด หรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานผลการฝึกอบรม		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ. ๖๕	๑/๑๐		
	๔. กิจกรรมงานจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่ ๒. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการถูกต้องหรือไม่		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ. ๖๕	๑/๑๐		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาตามอัตรา และเบิกตามวิธีการที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบการประกอบหรือไม่ ๒. เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในในการเบิกจ่ายเงินค่าล่วงเวลา	สอบทานการปฏิบัติงาน/ ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๖๕	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้
	๖. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑. เพื่อให้ทราบว่า การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องและปฏิบัติตามวิธีการที่ระเบียบวิธี งบประมาณ กำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้สรุปจำนวนครั้งที่โอนงบประมาณ		๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๖๕	๑/๑๐		
กองคลัง	๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตรวจสอบใบสำคัญฎีกา)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวิธีการที่ รม.พ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบฎีกาครบ		๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย. ๖๕	๑/๑๐		
	๓. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายเงิน กำหนด		๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย. ๖๕	๑/๑๐		
	๔. การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ และการจัดเก็บรายได้อื่นๆ	๑. เพื่อให้ทราบว่า มีรายรับภาษีจัดเก็บเองเพิ่มขึ้นจากปี งบประมาณ ที่แล้วมา หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บรายได้มีปัญหาในการดำเนินงาน หรือไม่		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๖๔	๑/๑๐		
	๕. การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	๑. เพื่อให้ทราบว่า มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามลูกหนี้ภาษี ๓. เพื่อป้องกันลูกหนี้ภาษีค้างชำระหมดอายุ		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๖๔	๑/๑๐		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๖.การเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	สอบทานการปฏิบัติงาน/ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย. ๖๕	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้
	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่ ๒.การเบิกจ่ายเงินตามโครงการถูกต้องหรือไม่			๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย. ๖๕	๑/๑๐		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดส้มแป้น	๓.การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างตามวิธีการที่ รบ.กค. ว่าด้วย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดหรือไม่		๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย. ๖๕	๑/๑๐		
	๒.การจัดทำบัญชีรับ-จ่าย	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องในระยะเวลาที่กำหนด		๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๔ เม.ย. ๖๕	๑/๑๐		
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่		๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๔	๑/๑๐		

(ลงชื่อ).....**ณัฏฐพงษ์ งามวงศ์**.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวณัฏฐพงษ์ งามวงศ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			↔									
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงเวลาปฏิบัติงาน ขาดลามาสาย				↔	↔							
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และการฝึกอบรม/สัมมนา				↔	↔							
	๔. กิจกรรมงานจัดเก็บขยะมูลฝอย				↔	↔							
	๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา					↔	↔						
	๖. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ					↔	↔						
กองคลัง	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			↔									
	๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตรวจสอบใบสำคัญผูก)							↔	↔				
	๓. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร							↔	↔				
	๔. การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ และการจัดเก็บรายได้อื่นๆ		↔	↔									
	๕. การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ		↔	↔									
	๖. การเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล							↔	↔				
กองช่าง	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			↔									
	๒. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง										↔	↔	
	๓. การดำเนินงานตามโครงการ ในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี										↔	↔	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหาดส้มแป้น	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔			↔									
	๒. การจัดทำบัญชีรับ-จ่าย	↔						↔					
	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง										↔		