

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านใต้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใต้
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใต้ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะกรรมการรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบ้านใต้ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประยุต คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภัยคุกคามไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้
๕. เพื่อช่วยยกระดับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและ มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านใต้ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การคลังของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประทยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑.) สำนักปลัด

๒.) กองคลัง

๓.) กองช่าง

(รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสูม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาว สุกัญญา เย็นใจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจสอบ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายงานบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ซึ่งแจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งห้ามบูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้
๖. ปฏิบัติตามข้อทักษะทั่วไปและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติใน กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาว สุกัญญา เย็นใจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(นางสิริกฤต ศรีนวล)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านใต้

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นางสิริกฤต ศรีนวล)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านใต้ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

รายละเอียดประวัติของเบ็ดเตล็ดการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เพศบานดำเนินการให้ อันออกตามความที่ จังหวัดธนบุรีร่วม
พัน

หน่วยงานสำนักปลัด

| หน่วยรับ ตรวจ สำรวจ | เครื่องที่จะตรวจ | คราบสืบเนื่องจากตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้ปฏิบัติชอบ |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด | ๑. การสอบพาณิชย์และอาชญากรรม - สอบพาณิชย์และอาชญากรรม ภายนอก โดยอิสระ - สอบพาณิชย์ แบบ บ.ก.ส. ป.ก.ส. หมายคุ้มครองสิ่งของ ทางเดิน - สอบพาณิชย์ ชั้นต่อน ในการติดทำประบบควบคุมภายนอก ของหน่วยงานการ สำนักปลัด ในการติดทำประบบควบคุมภายนอก ของหน่วยงานสำนักปลัด | ๓ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๐ วันตาม ๑๕๙๗ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| สำนักปลัด | ๒. การสอบพาณิชย์จัดการความเสี่ยง - ประเมินปรับปรุงแล้วบันทึก และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยง (เป็น กรณีของค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด) กระบวนการ จัดทำให้จริงรือไม่ - สอบพาณิชย์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยการปรับปรุง ความเสี่ยง, การระบบที่ต้องปรับปรุง ความเสี่ยงที่มีอยู่ | ๓ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๐ วันตาม ๑๕๙๗ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| สำนักปลัด | ๓. การวางแผนติดตามและประเมินผล จัดทำแผนฯ ตามที่ได้กำหนด | ๓ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๐ วันตาม ๑๕๙๗ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

หน่วยงานสำนักปลัด

| หน่วยรับ ทราบ | เรื่องที่จะตรวจสอบ | ความต้องการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด | <p>๔. ด้านการเงิน/เบ็ดเตล็ดตามรายจ่ายประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพงานรับน้ำหนาร่อน/เบ็ดเตล็ด งบประมาณ รายจ่าย ๆ - สภาพงานจำนวนครัวเรือน/เบ็ดเตล็ด งบประมาณ รายจ่าย ๆ - ผลวิเคราะห์ในการโอน/เบ็ดเตล็ด งบประมาณ รายจ่าย ๆ <p>๕. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเบิกจ่ายและการขอรับบริการหลักประกันสังคม - สภาพรวมที่ไม่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้เสียโอกาส - ตรวจสอบหากบัญชีเบี้ยยังชีพของผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ <p>๖. การใช้และคุ้มครองภาษีอยู่ด้วยกฎหมายด้านภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแบบขอใช้ประโยชน์ต่อส่วนกลาง (แบบ ๑ - ๙) <p>๗. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพงานการจัดทำบัญชีเบ็ดเตล็ด - สภาพงานการเงินที่ไม่เป็นไปตามปกติ <p>๘. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพงานการจัดทำบัญชีเบ็ดเตล็ด - สภาพงานการจัดทำบัญชีเบ็ดเตล็ด เกี่ยวกับภาษี - ตรวจสอบการทำแบบบัญชีเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าเดือน | <p>๓ ครั้ง / ปี</p> <p>๓ - ๓๑ ครั้ง/เดือน</p> <p>๓ ครั้ง / ปี</p> | <p>๓ - ๓๑ ครั้ง/เดือน</p> | <p>นางสาวสุกัญญา เย็นใจ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวสุกัญญา เย็นใจ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวสุกัญญา เย็นใจ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวสุกัญญา เย็นใจ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> |

รายละเอียดประวัติของเขตการตรวจสอบ
แผนกตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเป้ามีน้ำ อำเภอภาชพะนัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองคัดลิ้ง

| หน่วยบัญชาติ ตรวจนับ | เครื่องที่จะตรวจ | ความสำคัญการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|
| กองคัดลิ้ง | ๑. การสอบทานการควบคุมภายใน - สອบท่านความเพียงพอ เหมาะสมสม โดยอิสระ ระดับหน่วยงาน - สອบท่านกระบวนการ บุคคลในในการจัดทำระบบควบคุม กាយในของเทศบาลตำบลเป้ามีน้ำ | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ |
| | ๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง - ประเมินประสิทธิผล และประเมินสมุนไน์ให้กับการปรับปรุง กระบวนการบริหารความเสี่ยง (ทั้ง กรณีของศักยภาพและภัยคุกคาม) ความเสี่ยง กระบวนการ จัดทำได้จริงหรือไม่ - สອบท่านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยการ ประเมินความเสี่ยง, การระบุความเสี่ยง, การกำหนดกลยุทธ์ ตอบสนองต่อความเสี่ยงหรือไม่ | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ |
| | ๓. การให้เชิงเส้น - สອบท่านกระบวนการบุคลากรใน ๑ กระบวนการ - สອบท่านการจัดทำเอกสารประกอบถูกต้องตามกฎหมาย | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ |
| | ๔. การถือรักษาเงิน - สອบท่านกระบวนการบุคลากรที่รับผิดชอบเงิน ๑ ประจำเดือน " กันยายนหรือไม่ | ๑ ครั้ง / ปี | ๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เย็นใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ |

กองคัดลอก

| หน่วยรับ ตรายาง | เรื่องที่จะตราจูด | ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี | ระยะเวลาที่ตราจูดออก ผลยังคงใช้บังคับ / ปี | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กองคัดลอก | <p>๕.๙ การจัดทำแบบประเมินภาระสืบสานประ传来ชากลุ่มที่ต้องการให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีอากรเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมให้ยกเว้นภาษีอากรที่ต้องจ่ายเพิ่มเติม - กรณีที่มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้ยกเว้นภาษีอากรแล้วแต่ต้องจ่ายเพิ่มเติมให้ยกเว้นภาษีอากร - ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมให้ยกเว้นภาษีอากรที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมให้ยกเว้นภาษีอากร <p>๖. ตัดสินใจอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบว่าผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากรแล้ว - ตรวจสอบของบประมาณรายจ่ายประจำเดือนที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากร - ตรวจสอบของบประมาณรายจ่ายประจำเดือนที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากร - ตรวจสอบของบประมาณรายจ่ายประจำเดือนที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากร <p>๗. กิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแบบประเมินภาระสืบสานประ传来ชากลุ่มที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากร - การจัดทำแบบประเมินภาระสืบสานประ传来ชากลุ่มที่ต้องการให้ยกเว้นภาษีอากร | ๑ ครั้ง / ปี | ๓ – ๓๐ วัน自然 ๒๘๙๙ | <p>นางสาวรัสรัตน์ญา เรียนใจ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p> <p>น้ำเงิน เติมธนสุขสันติมา</p> <p>น้ำเงิน เติมธนสุขสันติมา</p> <p>น้ำเงิน เติมธนสุขสันติมา</p> |

รายงานอิเล็กทรอนิกส์ของเขตพื้นที่ตรวจสอบบัญชี
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบ้านใหม่ อําเภอโภปาหะพะสุ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองบัญชี

| กองบัญชี | | | | | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| หน่วยบัญชี | เรื่องที่จะตรวจสอบ | ความผิดในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ | |
| กองบัญชี | ๑. การสอบบัญชีทางบัญชีภายใน - สอบบันทึกเงินเพียงพอ เท่าที่มีอยู่ในบัญชี - สอบบันทึกเงินเดือน แบบ บ.ค.ส. ที่ไม่ปรับรวมแล้ว ระดับหน่วยงาน - สอบบันทึกเงินเดือน สำหรับบัญชีที่ยังไม่ได้ ภายนอกหน่วยงาน - สอบบันทึกเงินเดือน สำหรับบัญชีที่ยังไม่ได้ ภายนอกหน่วยงาน | ๓ ครั้ง / ปี | ๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เยี้ยนใจ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ตรวจสอบบัญชี | |
| | ๒. การสอบบัญชีทางบัญชีทางการเงินเสียง - ประเมินประสิทธิผล และประเมินเสี่ยงให้เกิดการปรับปรุง กระบวนการบริหารความเสี่ยง (เช่น กรณีอัคคีภัยทำลายทรัพย์ ความเสี่ยง กรณีบานงการ จัดทำได้จริงหรือไม่) - สอบบันทึกการทำหน้าที่ทางความเสี่ยง ประจำรอบตัวยก ประจำปีความเสี่ยง ประจำบัญชี ประจำหน้าที่ | ๓ ครั้ง / ปี | ๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เยี้ยนใจ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ตรวจสอบบัญชี | |
| | ๓. การใช้และดูแลรักษาคอมพิวเตอร์สำนักงาน - การจัดทำแบบขอใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน (แบบ ๑ - ๒) | ๓ ครั้ง / ปี | ๓ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | นางสาวสุกัญญา เยี้ยนใจ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ตรวจสอบบัญชี | |

สรุประยะเวลาตรวจสอบ เขต/กิจกรรม

| เขตเดือน | หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ตุลาคม ๒๕๖๓ | สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง | ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษาภยนต์ส่วนกลาง |
| พฤษภาคม ๒๕๖๓ | สำนักปลัด | การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ |
| ธันวาคม ๒๕๖๓ | สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง | ๑. การสอบทานการควบคุมภัยใน ๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| มกราคม ๒๕๖๔ | สำนักปลัด | ตรวจสอบการวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ | สำนักปลัด | ตรวจสอบการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| มีนาคม ๒๕๖๔ | สำนักปลัด | ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| เมษายน ๒๕๖๔ | กองคลัง | ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน |
| พฤษภาคม ๒๕๖๔ | กองคลัง | ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินประจำวัน |
| มิถุนายน ๒๕๖๔ | กองคลัง | ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ |
| กรกฎาคม ๒๕๖๔ | กองคลัง | ตรวจสอบการควบคุมครุภัณฑ์ |
| สิงหาคม ๒๕๖๔ | | สรุปผลการตรวจสอบประจำปีตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ |

ພາກພົມຄຣະສອນກາໄມ ພອມງາຕັບປອດ່າເຖິງ

| หน่วยรับ ติดตาม | | เรื่องที่ตรวจสอบ | | พ.ศ. ๒๕๖๑ | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|------|-----------|-------|
| ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ย. |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | ๑. การติดตามการคาดคะเนคุณภาพใน ๒. การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง | | | | |
| กองฯฯฯ | | | | | |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส | | | | |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | ตรวจสอบการใช้และติดตามมาตรฐานคุณภาพ | | | | |
| กองฯฯฯ | | | | | |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินการตามที่กำหนดให้มา | | | | |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | ตรวจสอบการประเมินปรับเปลี่ยนมาตรฐานคุณภาพประจำปี | | | | |
| สำนักปลัด กรุงศรีฯ | ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานผลการเงิน รายวัน รายเดือน | | | | |
| กองฯฯฯ | พัฒนาตัวเลือก | | | | |
| กองฯฯฯ | ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน | | | | |
| กองฯฯฯ | ตรวจสอบการเบิกรักษาสิ่งประดิษฐ์ | | | | |
| กองฯฯฯ | ตรวจสอบการจัดทำรายได้ | | | | |
| กองฯฯฯ | ตรวจสอบการคาดคะเนคุณภาพ | | | | |
| ประเมินเป้าหมายของแต่ละภาระตามจังหวัด และจังหวัดที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมาย | | | | | |