

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน/กอง)

๒.๗ เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

๓.๒.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์

๓.๒.๓ การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๓.๒.๔ การตรวจติดตามการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๓.๒.๕ การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

๓.๒.๖ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ

๓.๒.๗ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายณัฐธัญ อาทษา)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางนิชกานต์ สีนานท์)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายทวีศักดิ์ นาทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ



รายงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ชื่อผู้ตรวจ

นายทวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบ
ภายใน

๒. หน่วยงานที่รับตรวจ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน นายณัฐธัญ อาทะจา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

๓. ระยะเวลาที่ตรวจ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๔. งานที่ตรวจ

ลำดับ ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			ปัญหาที่พบ
		มี/ทำ	ไม่มี/ ไม่ได้ทำ	ทำไม่ครบ/ ไม่มีครบ	
๑	งานบริหารงานทั่วไป -การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี				
๒	งานธุรการ -การลงทะเบียนรับ-ส่ง การเก็บรักษาหนังสือเป็น ระบบ และทำลายเอกสาร				
๓.	งานการเจ้าหน้าที่ -การออกคำสั่งและปฏิบัติตามมติ ก.อบต.				
	-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี				
๔.	งานกิจการสภา -การกำหนดสมัยประชุม				
	-การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงาน การประชุม				
๕	งานนโยบายและแผน -การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา				
	-การจัดทำแผน ๓ ปี				
	-การจัดทำแผนการดำเนินงาน				
	-การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน				
๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๗	งานพัฒนาชุมชน -งานจัดทำเบี้ยผู้สูงอายุ พิกัด เอตส์				
	-งานสนับสนุนกลุ่มอาชีพ				
๘	งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและคดี				
๙	งานสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข				

ลำดับ ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			ปัญหาที่พบ
		มี/ทำ	ไม่มี/ ไม่ได้ทำ	ทำไม่ครบ/ ไม่มีครบ	
๑๐	งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร				
	-งานช่วยเหลือทางการเกษตร				
๑๑	งานควบคุมภายใน -การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายใน				

๕. สรุปความเห็น

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า การดำเนินงานส่วนใหญ่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน แต่จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น

๖. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน เห็นควรให้มีการเพิ่มอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อบรรจุในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ในปีถัดไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจ

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นายณัฐธัญ อาทะจา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด



รายงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ชื่อผู้ตรวจ

นายทวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยงานที่รับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน นางชญาดา ตรงต่องาน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ระยะเวลาที่ตรวจ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๔. งานที่ตรวจ

ลำดับ ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			ปัญหาที่พบ
		มี/ทำ	ไม่มี/ ไม่ได้ทำ	ทำไม่ ครบ/ไม่ มีครบ	
๑	งานการเงินและบัญชี				
	-รายงานสถานะทางการเงิน				
	-แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ				
	-รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน				
	-หลักฐานการฝากและถอนเงินกับบัญชี				
	-การลงบัญชีในสมุดเงินสดรับ-จ่ายและทะเบียน รายรับ				
	-หลักฐานการบันทึกบัญชี				
	-การจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบ				
๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	-การควบคุมและการใช้ใบเสร็จรับเงิน				
	-การติดตามและเร่งรัดหนี้ภาษีและค่าธรรมเนียม				
๓.	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	-การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล				
	-การรับ-เบิกพัสดุ/ทะเบียนพัสดุ				
	-การรายงานตรวจสอบพัสดุ				
	-การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง				
	การเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมการบำรุงรักษา				
๔	งานควบคุมภายใน				
	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายในของ กองคลัง				

๕. สรุปความเห็น

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า การดำเนินงานส่วนใหญ่ของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน แต่มีความล่าช้าในเรื่องของระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน เนื่องจากมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น

๖. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน เห็นควรให้มีการปรับเปลี่ยงานของพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่มีให้เกิดความสมดุล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจ

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นางชญาดา ตรงต่องาน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง



รายงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ชื่อผู้ตรวจ

นายทวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบ
ภายใน

๒. หน่วยงานที่รับตรวจ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน นายวรรณ โยปินตา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๓. ระยะเวลาที่ตรวจ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๔. งานที่ตรวจ

ลำดับ ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			ปัญหาที่พบ
		มี/ทำ	ไม่มี/ ไม่ได้ทำ	ทำไม่ ครบ/ไม่ มีครบ	
๑	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	-การดำเนินงานตามโครงการก่อสร้าง				
	-การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา				
	-การประเมินราคากลาง				
	-การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลง รื้อถอนอาคาร				
๒	งานควบคุมภายใน				
	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายในของ กองช่าง				

๕. สรุปความเห็น

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า การดำเนินงานส่วนใหญ่ของกองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน แต่มีความล่าช้าในเรื่องของระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน เนื่องจากมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น

๖. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่าง ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน เห็นควรให้มีการปรับเปลี่ยงานของพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่มีให้เกิดความสมดุล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจ

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นายวรรณ โยปินตา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง



รายงานการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ชื่อผู้ตรวจ

นายทวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบ
ภายใน

๒. หน่วยงานที่รับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน นายทวิศักดิ์ นาทอง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ระยะเวลาที่ตรวจ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๔. งานที่ตรวจ

ลำดับ ที่	งานที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			ปัญหาที่พบ
		มี/ทำ	ไม่มี/ ไม่ได้ทำ	ทำไม่ ครบ/ไม่ มีครบ	
๑	การเบิกจ่ายค่าวัสดุอาหารเสริมนม -การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ				
	-การส่งมอบและตรวจรับ				
๒	การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันสำหรับศพด. -การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ				
	-การส่งมอบและตรวจรับ				
๓	งานควบคุมภายใน -การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				

๕. สรุปความเห็น

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า การดำเนินงานส่วนใหญ่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน แต่มีความล่าช้าในเรื่องของระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๖. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน เห็นควรกำชับให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจ

(นายทวีศักดิ์ นาทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้รับตรวจ

(นายสฤติย์ กิจรัก)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	งานที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	แนวทางการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ
สำนักงานปลัด	●งานบริหารงานทั่วไป/งบประมาณ	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	นายทวีศักดิ์ นาทอง
	●งานธุรการ	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การรับ-ส่ง การเก็บรักษาหนังสือและทำลายเอกสาร	
	●งานการเจ้าหน้าที่	๑ - ๓๐ พ.ค.๖๑	-การออกคำสั่งและปฏิบัติตามมติ ก.อบต. -การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -แผนพัฒนาบุคลากร	
	●งานกิจการสภา	๑๖-๓๐ เม.ย.๖๒ ๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การกำหนดสมัยประชุม -การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม	
	●งานนโยบายและแผน	๑๖-๓๐ เม.ย.๖๒ ๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำแผน ๓ ปี -การจัดทำแผนการดำเนินงาน -การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน -การจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	
	●งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ช่วยเหลือผู้ประสบภัย	
	●งานพัฒนาชุมชน	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-งานจัดทำเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ เอดส์ -งานสนับสนุนกลุ่มอาชีพ	
	●งานกฎหมายและคดี	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-งานกฎหมายและคดี	
	●งานสาธารณสุข	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
	●งานส่งเสริมการเกษตร	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-งานส่งเสริมการเกษตร -งานช่วยเหลือทางการเกษตร	

หน่วยรับตรวจ	งานที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	แนวทางการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ
	●งานควบคุมภายใน	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด	
กองคลัง	●งานการเงินและบัญชี	๑-๓๐ ก.ย.๖๒	-รายงานสถานะทางการเงิน -แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ -รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน -หลักฐานการฝากและถอนเงินกับบัญชี -การโอนงบประมาณ -การลงบัญชีในสมุดเงินสดรับ-จ่าย -หลักฐานการบันทึกบัญชี -สัญญายืมเงิน/การหักล้างเงินยืม/ระยะเวลาการส่งใช้/สัญญายืมค้างชำระ	นายทวีศักดิ์ นาทอง
	●งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑-๓๐ ก.ย.๖๒ ๑-๓๐ ก.ย.๖๒	-การควบคุมและการใช้ใบเสร็จรับเงิน -การติดตามและเร่งรัดหนี้ภาษีและค่าธรรมเนียม -การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	●งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑-๓๐ ก.ย.๖๒	-การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง -การรับ-เบิกวัสดุ/ทะเบียนพัสดุ -การรายงานตรวจสอบพัสดุ -การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง -การเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมการบำรุงรักษา -การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ/ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	

หน่วยรับ ตรวจ	งานที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจ	แนวทางการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ
	●งานควบคุม ภายใน	๑-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง	
กองช่าง	●งานก่อสร้างและ ประเมินราคา กลาง	๑๖-๓๐ เม.ย. ๖๒ ๑๖-๓๐ ก.ย. ๖๒	-การดำเนินงานตามโครงการก่อสร้าง -การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา -การประเมินราคากลาง -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลง โฉนดอาคาร	นายทวีศักดิ์ นาทอง
	●งานควบคุม ภายใน	๑๖-๓๐ ก.ย. ๖๒	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุมภายในของ กองช่าง	

หน่วยรับตรวจ	งานที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจ	แนวทางการตรวจสอบ	ผู้ตรวจ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	●การเบิกจ่ายค่าวัสดุ อาหารเสริมนม	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ -การส่งมอบตรวจรับ	นายทวีศักดิ์ นาทอง
	●การเบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวัน สำหรับ ศพด.	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ -การส่งมอบตรวจรับ	
	●งานควบคุมภายใน	๑๖-๓๐ ก.ย.๖๒	-การจัดทำแบบรายงานผลการควบคุม ภายในของกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	