



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. แจ้งต่อผู้กำกับดูแล คือ อำเภอ/จังหวัด

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพรหมานิคม

อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานของหน่วยงานเทศบาลตำบลพรหมานิคม มีการจัดงานต่างๆภายในที่หลากหลายทุกๆ งาน ล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองการศึกษา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองช่าง
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายใน จากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลพรหมานิคม
กันยายน ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลพรหมานิคม
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานิคม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพรหมานิคม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม

๒) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เทศบาลตำบลพรหมานิคม ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากร

อย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการของเทศบาลตำบลพรหมานนิคม

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สภาเทศบาลตำบลพรหมานนิคม และประชาชนจะตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑) ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑) สำนักปลัด
- ๑.๒) กองคลัง
- ๑.๓) กองการศึกษา
- ๑.๔) กองสาธารณสุข
- ๑.๕) กองช่าง
- ๑.๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒) แนวทางการตรวจสอบภายใน

๒.๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย



๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑) การสุ่มตรวจ
- ๔.๒) การตรวจนับ

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดวางระบบการควบคุมภายใน 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	นางเพลินตา เพชรพรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดเก็บภาษีบ้าน สุกหน้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคนสุกหน้ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	นางเพลินตา เพชรพรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
กองช่าง	<ol style="list-style-type: none"> การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือถอนอาคาร การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี		นางเพลินตา เพชรพรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการศึกษา	<p>๑. การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)</p> <p>๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม)</p> <p>๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	 ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	นางเพลินตา เพชรพรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	นางเพลินตา เพชรพรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น</p> <p>๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	 ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	นางเพลินตา เพชรพรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	นางเพลินตา เพชรพรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางเพลินตา เพชรพรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางกัญญารัตน์ อุปลีพันธ์)

รอปัสดีเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามนิคม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประสพโชค เทศรุ่งเรือง)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามนิคม

ภาคผนวก

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	เจ้าของเรื่อง
ธันวาคม - มกราคม วันวันหยุดราชการ	๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๑.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด
ธันวาคม - มกราคม วันวันหยุดราชการ	๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๑ เอกสารโครงการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๒ หลักฐานการปิดประกาศ ๒.๓ หนังสือส่งผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด)	สำนักปลัด
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๓. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๓.๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ	สำนักปลัด
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๔. การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย	๔.๑ เอกสารการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	สำนักปลัด
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๕. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๕.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๖. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๖.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	สำนักปลัด

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองคลัง

สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	เจ้าของเรื่อง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ ศึกษาของบุตร ๑.๒ ในเบิกเงินสวัสดิการฯ (แบบ ก.บ.๑) ๑.๓ หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา หนังสือรับรอง/ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ	กองคลัง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่า เช่าบ้าน	๒.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านและ เอกสารประกอบฎีกาการ ๒.๒ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๒.๓ แบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	กองคลัง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๓. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง	๓.๑ หลักฐานการรับเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี ๓.๓ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	กองคลัง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๔. การจัดเก็บภาษีป้าย	๔.๑ หลักฐานการรับเงินภาษีป้าย ๔.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ๔.๓ ใบแจ้งประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	กองคลัง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๕. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้	๕.๑ ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๕.๒ รายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๕.๓ เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ ให้ชำระภาษี	กองคลัง
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๖. การจัดวางระบบการควบคุม ภายใน	๖.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองคลัง

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองช่าง

สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	เจ้าของเรื่อง
กุมภาพันธ์- เมษายน เว้นวันหยุดราชการ	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๑.๒ ในเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการออก ใบอนุญาต	กองช่าง
เมษายน - พฤษภาคม เว้นวันหยุดราชการ	๒. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖	๒.๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือ หนังสือสั่งการ	กองช่าง
มีนาคม - เมษายน เว้นวันหยุดราชการ	๓. การจัดวางระบบการควบคุม ภายใน	๓.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองช่าง

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา

สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	เจ้าของเรื่อง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๑. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๑.๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ	กองการศึกษา
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๒.๑ ฎีกการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) แลเอกสารประกอบฎีกา	กองการศึกษา
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม)	๓.๑ ฎีกการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม) แลเอกสารประกอบฎีกา	กองการศึกษา
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๔. การจัดเก็บภาษีป้าย	๔.๑ หลักฐานการรับเงินภาษีป้าย ๔.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ๔.๓ ใบแจ้งประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	กองการศึกษา
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๕. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๕.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองการศึกษา

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	เจ้าของเรื่อง
เมษายน - พฤษภาคม วันวันหยุดราชการ	๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๑.๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กรกฎาคม - สิงหาคม วันวันหยุดราชการ	๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๒.๑ เอกสารการรับเงินของกองทุนฯ ๒.๒ เอกสารการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ ๒.๓ การจัดทำบัญชีของกองทุนฯ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
มีนาคม - เมษายน วันวันหยุดราชการ	๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๓.๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม