

**รายละเอียดประกอบ ขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
งานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครแม่สอด**

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
๑.	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด ๓.ตรวจสอบโครงการต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาลตามเทศบัญญัติ ๔.ตรวจสอบการดำเนินงานทะเบียนราษฎร ๕.ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล เช่น ทะเบียนคุมวันลา การรายงานอัตรากำลัง ข้าราชการ ๖.ตรวจสอบการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.ตรวจสอบงานธุรการและงานกิจการสภา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๒.	<b>กองคลัง</b>	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองคลัง ๓.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติ ๔.การตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี ๕.การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖.การตรวจสอบฎีกา เอกสารประกอบฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค	ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
	<b>กองคลัง (ต่อ)</b>	๗.การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต ๘.การตรวจสอบกิจกรรมการเงิน ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการรับ-ส่งเงิน	ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๓.	<b>กองช่าง</b>	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองช่างตามเทศบัญญัติ ๔.การตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ ของกองช่าง ๕.การจัดทำรายงานและควบคุมงานก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔.	<b>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</b>	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเทศบัญญัติ ๔.การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
๕.	กองช่างสุขาภิบาล	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองช่างสุขาภิบาล ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองช่างสุขาภิบาลตามเทศบัญญัติ ๔.การจัดการคุณภาพน้ำ ๕.การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๖.	กองวิชาการและ แผนงาน	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองวิชาการและแผนงาน ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองวิชาการและแผนงานตามเทศบัญญัติ ๔.ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ๕.ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๕)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๗.	กองสวัสดิการสังคม	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองสวัสดิการสังคม ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองสวัสดิการสังคมตามเทศบัญญัติ ๔.ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงิน ช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
๘.	กองการศึกษา	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒.ตรวจสอบการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางของกองการศึกษา ๓.ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายต่างๆ ของกองการศึกษาตามเทศบัญญัติ ๔.การดูแลและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ภายในอุทยานการเรียนรู้และห้องสมุด ๕.การดำเนินการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) ของโรงเรียนและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลนครแม่สอด	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๙.	สถานธนาบาล	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๑.ตรวจสอบฎีกาเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบการบันทึกบัญชีสมุดเงินสด ๓.การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔.การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสถานธนาบาล	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓