



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวง

ที่ บร ๕๔๕๐๑ /

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ .

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองแวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติ “ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และตามนโยบายของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการ บริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๓ ปี (ระยะสั้น) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่จะตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้น แผนการ ตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศ เพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบต่อไป

### ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นหน่วยงานของรัฐพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังข้างต้น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังจึงได้ ออกหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๗๓ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน แบบสำรวจ ด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นดำเนินการถือปฏิบัติ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองแวง จึงจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่นๆ เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการ กงหนาย กับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม จังหวัด อำเภอ สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน อีกทั้ง การจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร ได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานทุกระยะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ซึ่งในการจัดแผนการตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ มี ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองแวง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนตรวจสอบที่แนบมาทำยนี้

๒. โปรดลงนามหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตาม (๑) เพื่อส่งให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด, อำเภอ) รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายพิเชษฐ์ สมในใจ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ข้อเสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางวนิดา แววงค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุทยา บำรุงกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง

ความเห็นของนายเทศมนตรีตำบลหนองแวง.....

(ลงชื่อ)

(นายสมหวัง ตอนรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดบุรีรัมย์  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองแวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการ ปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบและเทศบัญญัติ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองแวง เป็นไปอย่างถูกต้อง และ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางทางด้านเงิน การบัญชีและด้าน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผล ของ ระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลหนองแวง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑) และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวนุทยา บำรุงกุล ตำแหน่ง ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง

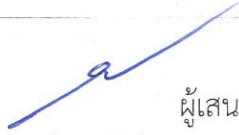
๒. นางวนิดา แววงค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

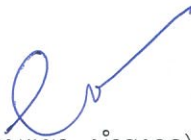
๓. จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย


ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวง ที่ ๔๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในกรดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นายพิเชษฐ์ สมในใจ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวนุทยา บำรุงกุล)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวง  
วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสมหวัง ตอนรัมย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง  
วันที่.....

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวง  
แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและกรดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน ตามปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจมีทั้งสิ้น จำนวน ๖ หน่วย รวม ๓๘ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๖ หน่วย รวม ๓๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑. งานบริหารทั่วไป

การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

- (๑) ตรวจสอบภายใต้แผนพัฒนาสามปีเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่
- (๒) ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติตำบลรายจ่ายประจำปี
- (๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน
- (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าใช้จ่าย
- (๕) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลหนองแวง
- (๖) การควบคุมวัสดุ

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๑) ตรวจสอบการจัดทำแผน
- (๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการ ฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๓. การสอบทานการควบคุมภายใน

- (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

-ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ

(ข้อ ๖)

-สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่

กำหนดไว้เหมาะสมและ เพียงพอ

## ๒. กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

### ๑. งานบริหารงานช่าง

๑.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๒ ตรวจสอบงานออกสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาการกำหนดราคากลาง

๑.๓ สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ

อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่เรื่องที่ตรวจสอบ

### ๒. งานก่อสร้าง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

(๑) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๒) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

### ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน

(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

-ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖)

-สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดไว้เหมาะสมและเพียงพอ

## ๓. กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

### ๑. งานการเงินและบัญชี

(๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

(๒) การเบิก - จ่าย

(๓) การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

### ๒. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

(๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ

(๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับ

(๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย

-ตรวจสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

-ตรวจสอบการออกหมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำและถูกต้องหรือไม่

-กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่



-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหมดความ  
จำเป็นเจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่อย่างไร เมื่อมีการจำหน่าย  
พัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

(๕) การตรวจสอบพัสดุ

-การรับ - จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วน  
เป็นปัจจุบันตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดุลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯหรือไม่

๔. กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑. งานบริหารทั่วไป

- (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ
- (๒) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา ฯ
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ สถานศึกษา/ฎีกาอุดหนุนงบประมาณให้แก่  
โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

๒. การสอบทานการควบคุมภายใน

- (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ  
-ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖)  
-สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดไว้  
เหมาะสมและเพียงพอ

๕. กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑. งานด้านการพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

- (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ
- (๒) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ  
เบี้ยยังชีพ
- (๓) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- (๔) ตรวจสอบเอกสารโครงการต่าง ๆ

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

๒. การสอบทานการควบคุมภายใน

- (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ  
-ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖)  
-สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดไว้  
เหมาะสมและ เพียงพอ

๒. กองสาธารณสุข

เรื่องที่ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗/๒๕๖๘)

๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ

(๒) การใช้และรักษาระกษณณ์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่น (สปสช.)

(๔) การออกใบอนุญาตต่างๆ

- ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการ สาธารณสุขในเขตพื้นที่

เทศบาลตำบลหนองแวง

(๕) การสอบทานการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่

- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่

- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามระเบียบแบบฟอร์มที่การ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๓ คน ประกอบด้วย

๑. นางสาวนุทยา บำรุงกุล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ

ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. นางวนิดา แวรวงศ์

ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ (ถ้ามี)

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ค่าพัฒนาบุคลากร	-	-	-
ค่าวัสดุสำนักงาน	-	-	-
ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนุทยา บำรุงกุล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายสมหวัง ตอนรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง

ปฏิทินการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลหนองแวง อําเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ปีงบประมาณ		
	ค.ค.๖๖	พ.ย.๖๖	ธ.ค.๖๖	ม.ค.๖๗	ก.พ.๖๗	มี.ค.๖๗	เม.ย.๖๗	พ.ค.๖๗	มิ.ย.๖๗	ก.ค.๖๗	ส.ค.๖๗	ก.ย.๖๗	ค.ค.๖๗	พ.ย.๖๗	ธ.ค.๖๗
๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	↔														
๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ แนวทางการตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง ในองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการโดยให้หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง ได้ทราบแนวทาง		↔													
๓. หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง และแจ้งเวียนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ															
๔. ประชุมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบ หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง เพื่อแจ้งระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน															
๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ของแต่ละหน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง															

ปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร  
เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
	ต.ค.๖๖	พ.ย.๖๖	ธ.ค.๖๖	ม.ก.๖๗	ก.พ.๖๗	มี.ค.๖๗	เม.ย.๖๗	พ.ค.๖๗	มิ.ย.๖๗	ก.ค.๖๗	ส.ค.๖๗	ก.ย.๖๗	ค.ค.๖๗	พ.ย.๖๗	ธ.ค.๖๗			
๖. ประชุมสรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับ ตรวจ ผู้รับผิดชอบแต่ละ สำนัก/กอง												↕						
๗. ประชุมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อสรุปผล การตรวจสอบภายใน												↕						
๘. ประชุมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและหน่วยรับ ตรวจ สำนัก/กอง เพื่อสรุปผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ												↕						

เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. ตรวจสอบการจัดทำแผน ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของ คณะกรรมการฯ	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)  รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	- ระยะเวลาตรวจสอบ และเรื่องที่จะ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของ นายกเทศมนตรีตำบล หนองแวง
กองคลัง	๑. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบ สรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ ๒. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริง ถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและ ทะเบียนรายรับ ๓. การเบิก -- จ่ายใบเสร็จและทะเบียน คุมใบเสร็จรับเงิน ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี โรงเรือน ภาษีป้าย	๒ ครั้ง/ปี  ๒ ครั้ง/ปี  ๒ ครั้ง/ปี  ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)  รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการออกหมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำและถูกต้องหรือไม่</li> <li>- กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืม แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่</li> <li>อย่างไร เมื่อมีการจำหน่าย พัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่</li> </ul>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง</li> </ul>
กองช่าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> <li>๒. ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง</li> </ol>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง</li> </ul>

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p>๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖)</p> <p>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดไว้เหมาะสมและเพียงพอ</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	
กองสาธารณสุขฯ	<p>๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมสัตว์</p> <p>๒. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.) การออกไปอนุญาตต่างๆ</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขฯ	<p>- ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการ สาธารณสุข ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองแวง</p> <p>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่</p> <p>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามระเบียบแบบฟอร์มที่การตรวจสอบ</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	<p>- ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง</p>
กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวงวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	<p>- ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง</p>



หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖)</li> <li>- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดไว้เหมาะสมและเพียงพอ</li> </ul>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>นางสาวนุทยา บำรุงกุล รองปลัดเทศบาล นางวนิดา แวววงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำเอกตระกูล เอี่ยมศิริ หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	<p>- ระยะเวลาที่ตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวง</p>