

ที่ ศธ ๐๔๐๓๑/๒๔๓๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
จันทบุรี เขต ๒ ๑๐๕๑/๓ ถนนท่าฉนวน
อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิชัย ไกรวิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๓๙๓๑-๑๑๑๗ ต่อ ๑๑๖

“เรียนดี มีคุณธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี พร้อมรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ลงนามหนังสือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(นางสาวกิติมา บุญนัชชกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสาวอารยา ศรีพญา)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายวุฒิชัย ไกรวิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
๑๐ ก.ย. ๒๕๖๘

แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกสำคัญที่ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในหน่วยงานว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ทำให้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยส่งสัญญาณเตือนภัยถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด ซึ่งนอกจากการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้ว ได้ขยายขอบเขตงานตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน และการประเมินระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย พร้อมทั้งสร้างความเข้มแข็งด้านการตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้สามารถสนับสนุนการบริหารงานทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้มีระบบการปฏิบัติงานที่ดีและสามารถดำเนินการตามระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่ามีการดำเนินงานและการควบคุมทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมจริง พร้อมทั้ง มีการประเมินระบบการควบคุมภายในด้วยตนเอง และรายงานเป็นไปตามระเบียบที่ คตง. กำหนด
3. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจทั้งทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
4. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงานหรือไม่อย่างไร
5. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
6. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การดำเนินการการติดตาม และรายงานผลของสถานศึกษาในสังกัดจำนวน 21 โรงเรียน (รายชื่อสถานศึกษาตามเอกสารแนบ 1)
2. ตรวจสอบด้านการเงินการจัดทำระบบบัญชี และหลักฐานการจ่ายของเงินทุกประเภทที่สถานศึกษาในสังกัดได้รับจัดสรรจำนวน 21 โรงเรียน (รายชื่อสถานศึกษาตามเอกสารแนบ 1)
3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 21 โรงเรียน (รายชื่อสถานศึกษาตามเอกสารแนบ 1)
4. การติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 การให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
5. ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 106 โรงเรียน
6. การตรวจสอบตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สถานศึกษา) (โดยบูรณาการแผนการตรวจสอบภายใน ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สพฐ. ซึ่งรอรับนโยบายจาก สพฐ. ในการประชุมเครือข่ายการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)
7. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้ความรู้ และคำแนะนำแก่สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อย เรื่อง แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สพฐ. (เป็นเครื่องมือการประเมินตนเอง (Self Assessment) สำหรับ ให้สถานศึกษาในสังกัด นำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของตนเองปีละ 1 ครั้ง
8. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก สพท./งานบูรณาการร่วมกับ สพฐ.

หน่วยรับตรวจ

1. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/กระดาษทำการ
1. การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี (สถานศึกษา)			
1. การสอบทานการปฏิบัติงาน 2. การสุ่มตัวอย่าง 3. การสอบถาม	อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล	เดือน พ.ย.68-ก.ย.69	1. คำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
2. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (สถานศึกษา)			
1. การสอบทานการปฏิบัติงาน 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. การตรวจนับ 4. การยืนยันยอด 5. การคำนวณ	อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล	เดือน พ.ย.68 - ก.ย.69	1. คำสั่งการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน , กรรมการเก็บรักษาเงิน , ผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายประจำวัน 2. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน 3. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท และทะเบียนคุมต่าง ๆ 4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์/ประจำ) 5. ใบเสร็จรับเงิน (การควบคุม และการใช้ใบเสร็จรับเงิน) 6. สัญญาการยืมเงิน 7. หลักฐานการจ่าย 8. กระดาษทำการ
3. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (สถานศึกษา)			
1. การสอบทานการปฏิบัติงาน 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง 3. การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (การเก็บ, การบันทึก, การเบิกจ่าย, การยืม, การตรวจสอบ, การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ)	อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล	เดือน พ.ย.68-ก.ย.69	1. คำสั่งการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 2. ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง 3. หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง 4. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ 5. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณบัญชีวัสดุ 6. รายงานผลการตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/กระดาษทำการ
<p>4. การติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 การให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. การสอบทานการปฏิบัติงาน 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. การสอบถาม 	<p>อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล</p>	<p>เดือน เม.ย.- มิ.ย.69</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai 2. การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online 3. การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 4. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม (ทุกบัญชี) 5. การควบคุมเงินตรงราชการ 6. การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560
<p>5. การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (สพท. / สถานศึกษา)</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. การสอบทานการกรอกข้อมูล 2. การยืนยันยอด 	<p>อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล</p>	<p>เดือน ต.ค.68-ก.ย.69</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ระบบ e-budget) 2. แบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/กระดาษทำการ
6. การตรวจสอบตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สถานศึกษา) (โดยบูรณาการแผนการตรวจสอบภายใน ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สพฐ. ซึ่งรองรับนโยบายจาก สพฐ. ในการประชุม เครือข่ายการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)			
1. การสอบทานการปฏิบัติงาน 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. การสอบถาม	อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล	เดือน มิ.ย. – ก.ค. 69	1. แผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา 2. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ 3. หลักฐานการจ่าย 4. รายงานผลการดำเนินงาน 5. กระดาษทำการ
7. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สพฐ.			
1. การให้คำปรึกษา และคำแนะนำ แก่สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อย 2. การอธิบาย 3. การสอบทานการปฏิบัติงาน	อารยา ศรีพญา กิติมา บุญมณีชัยกุล	เดือน ต.ค.68-ก.ย.69	1. การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม เงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 2. แนวทางการดำเนินงานของ สพฐ. 3. กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด 4. รายงานผลการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน เดือนตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวอารยา ศรีพญา | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวกิติมา บุญมณีชัยกุล | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- ค่าเบี้ยเลี้ยง	10,000.- บาท
- ค่าพาหนะ	5,000.- บาท
- ค่าวัสดุ	2,000.- บาท
รวม	17,000.- บาท

ผลคาดว่าจะได้รับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัด ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม และบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นางสาวอารยา ศรีพญา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายวุฒิชัย ไกรวิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	
1	ตรวจสอบการใช้จ่ายสาธารณูปโภค	การตรวจสอบ	สูง	สพ.จ.บ. 2 และ สถานศึกษาในสังกัด	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	2 คน/ 16 วัน	น.ส. อารยา ศรีพญา น.ส. กิตติมา บุญมีชัยกุล	
2	การติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของ สพท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569			สพ.จ.บ.2	เม.ย. 69 – มิ.ย. 69			
3	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560							
4	ตรวจสอบการเงินการบัญชี, การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2560 และตรวจสอบการดำเนินงาน สถานศึกษา - ตรวจสอบตามนโยบายบูรณาการร่วมกับ สพฐ. (รอร์บบนโยบายจาก สพฐ. ในการประชุมผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) - เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน - เงินรายได้สถานศึกษา					สถานศึกษา จำนวน 21 แห่ง	พ.ย. 68 – ก.ย. 69	2 คน/90 วัน
				สถานศึกษาในสังกัด	พ.ย. 68 – ก.ย. 69	รวม 2 คน/ 106 วัน		

รายชื่อสถานศึกษาที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	ขนาด	วันที่เข้าตรวจ	หมายเหตุ
1.	วัดเกวียนหัก	ขลุง	เล็ก	25 พ.ย. 68	
2.	วัดตะปอนใหญ่	ขลุง	เล็ก	26 พ.ย. 68	
3.	วัดตะปอนน้อย	ขลุง	เล็ก	2 ธ.ค. 68	
4.	บ้านช้างขาม	ขลุง	เล็ก	3 ธ.ค. 68	
5.	บ้านบ่อเวฬุ	ขลุง	กลาง	8 ธ.ค. 68	
6.	วัดสะตอโนน	ขลุง	กลาง	9 ธ.ค. 68	
7.	บ้านมะขาม	มะขาม	กลาง	15 ธ.ค. 68	
8.	วัดบ้านอ่าง	มะขาม	เล็ก	16 ธ.ค. 68	
9.	วัดน้ำรัก	มะขาม	กลาง	22 ธ.ค. 68	
10.	วัดโป่ง	มะขาม	กลาง	23 ธ.ค. 68	
11.	วัดท่าหัวแหวน	แหลมสิงห์	กลาง	6 ม.ค. 69	
12.	บ้านน้ำตกพลิว	แหลมสิงห์	เล็ก	7 ม.ค. 69	
13.	บ้านเกาะเปริด	แหลมสิงห์	เล็ก	19 ม.ค. 69	
14.	บ้านเขาหอม	โป่งน้ำร้อน	กลาง	20 ม.ค. 69	
15.	บ้านเนินดินแดง	โป่งน้ำร้อน	กลาง	27 ม.ค. 69	
16.	บ้านจางวาง	โป่งน้ำร้อน	กลาง	28 ม.ค. 69	
17.	บ้านแปลง	โป่งน้ำร้อน	กลาง	3 ก.พ. 69	
18.	บ้านโป่งเจริญชัย	สอยดาว	เล็ก	4 ก.พ. 69	
19.	บ้านตามูล	สอยดาว	กลาง	9 ก.พ. 69	
20.	บ้านจันทเฉลิม	เขาคิชฌกูฏ	ใหญ่	10 ก.พ. 69	
21.	วัดน้ำซุ่น	เขาคิชฌกูฏ	กลาง	13 ก.พ. 69	

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายใน สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม