

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	<b>งานบริหารทั่วไป</b>	๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ระเบียบ กฎหมาย	นางสาวสิรินันท์ นันดี
	- งานบุคลากร		หน่วยตรวจสอบภายใน	และหนังสือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี		จะแจ้งแต่ละสำนัก/ส่วน	สั่งการที่เกี่ยวข้อง	รักษาการ นักวิชาการตรวจ
	๒. การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล		/กอง ก่อนเข้าดำเนินการ		สอบภายใน
	๓. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง		ตรวจสอบ		
	- งานพัฒนาชุมชน				
	๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				
	๒. การเบิกจ่ายเงินการจัดทำโครงการต่าง ๆ				
	- งานธุรการ				
	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				
	๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี / หนังสือรับ - ส่ง				
	๓. การควบคุมวัสดุและการเบิกจ่าย				
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	๑. การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย				
	๒. การดำเนินงานของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	<b>งานนโยบายและแผน</b>	๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ระเบียบ กฎหมาย	นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ
	๑. การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี		หน่วยตรวจสอบภายใน	และหนังสือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๒ ครั้ง/ปี	จะแจ้งแต่ละสำนัก/ส่วน	สั่งการที่เกี่ยวข้อง	รักษาการ นักวิชาการตรวจ
	<b>การตรวจสอบยานพาหนะ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อม</b>		/กอง ก่อนเข้าดำเนินการ		สอบภายใน
	<b>บำรุงรวมทั้งดูแลรักษา</b>		ตรวจสอบ		
	๑. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑- แบบ ๖)				
	๒. การจัดทำเกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล				
	แต่ละคัน				
	๓. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล				
	แต่ละคัน				
๔. การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของ					
รถยนต์ส่วนบุคคลทุก ๖ เดือน					
<b>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b>	๑ ครั้ง/ปี				
- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ					
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน					
การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>งานการเงินและบัญชี</b>	๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ระเบียบ กฎหมาย	นางสาวสิรินันท์ นันต์
	๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน		หน่วยตรวจสอบภายใน	และหนังสือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๒. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน		จะแจ้งแต่ละสำนัก/ส่วน	สั่งการที่เกี่ยวข้อง	รักษาการ นักวิชาการตรวจ
	๓. การเบิกจ่ายเงิน		/กอง ก่อนเข้าดำเนินการ		สอบภายใน
	๔. เงินยืมและการส่งใช้เงินยืม		ตรวจสอบ		
	๕. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน				
	<b>งานส่งเสริมพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	๒ ครั้ง/ปี			
	<b>- งานจัดเก็บรายได้</b>				
	๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน				
	,ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย				
	<b>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>				
	๑. ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ				
	๒. ตรวจสอบงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง				
	๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลัก				
	ประกันสัญญา				
	๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุม				
	๕. ตรวจสอบพัสดุประจำปี				



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองการศึกษา	<b>งานบริหารการศึกษาและงานกิจการโรงเรียน</b>	๒ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ระเบียบ กฎหมาย	นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ
ศาสนาและ	๑. โครงการสนับสนุนอาหารเสริม (นม)		หน่วยตรวจสอบภายใน	และหนังสือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
วัฒนธรรม	๒. โครงการส่งเสริมอาหารกลางวันโรงเรียน		จะแจ้งแต่ละสำนัก/ส่วน	สั่งการที่เกี่ยวข้อง	รักษาการ นักวิชาการตรวจ
	<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	๒ ครั้ง/ปี	/กอง ก่อนเข้าดำเนินการ		สอบภายใน
	๑. การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		ตรวจสอบ		
	๒. การจัดทำโครงการต่าง ๆ				
	๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				
	<b>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b>	๑ ครั้ง/ปี			
	- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ				
	คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน				
	การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)				

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ร้อยตำรวจตรี.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(วัฒนชัย ประไกรวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก





















































































---

---

---

---

---

=====

=====

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---











---



---

---

---

---

---

---

---

---











---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---











---



---

---

---

---

---

---

---

---











---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---











---



---

---

---

---

---

---

---

---











---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---













---

---

---

---

---

---

---

---

---











=====

=====

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---









