



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ : การวางแผนการตรวจสอบ และรหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน จึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

ดังนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบจึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ทุกส่วนราชการทราบโดยทั่วถัน

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายครรชิต ศรีอินทร์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน

# แผนการตรวจส่อป้ายใน ประจำปีงบประมาณ

2568



หน่วยตรวจส่อป้ายใน

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน  
ตำบลหนองโคน อำเภอลำป้ายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจสอบลุ้วตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย ร่วงหล่น หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฏหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบ การปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน

# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

หลักการและเหตุผล	๖
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๗
ขอบเขตการตรวจสอบ	๘
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๙

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๓

**แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโนดิน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์**

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจใน ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้ง ความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองโนดิน เป็นไปในทิศทางเดียวและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนง หนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุ วัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจน วิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๑.๒ สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดโดยย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และเหมาะสม

๑.๓ สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ สอบทานความเหมาะสมของ การเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๑.๕ ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติ คณะกรรมการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของ งาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองทุกๆ กองได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองการศึกษา

(๓) กองคลัง

- (๔) กองช่าง
- (๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภายครอบคลุมถึงการตรวจสอบบุคลากรที่รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนวทางปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สອบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะกรรมการตระหนักรู้

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

### ๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพนิดา เหมือนปืน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวพนิดา เหมือนปืน)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผน

(นางสุวิท บุตรดี)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน

ความเห็นนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน

อนุมัติ

'ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายครรชิต ศรีวินธร์)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน

รายละเอียดประชุมของเบตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองจด อำเภอถลาง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยบูรณาการ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความใน การตรวจสอบ / จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การใช้ผลของการรักษาภาระน้ำท่วมน้ำ溉犁ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ทะเบียนนิติกรรมเบิกจ่ายที่สั่งหักประจำท	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑.๗.๖ - พ.ย.๖๗ ๑.๗.๖ - พ.ย.๖๗ ๑.๗.๖ - พ.ย.๖๗ ๑.๗.๖ - พ.ย.๖๗	นางสาวพนิดา เหมือนปี๊บ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consultation Services)

๕. การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ตามขอบเขตที่แนบ

ตลอดปีงบประมาณ

  
 ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวพนิดา เหมือนปี๊บ)  
 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน  
 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประชุมของคณะกรรมตรวจสอบ

แผนกรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองจันดู อําเภอสามพานิช จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กล่องการศึกษา ศาสตราจารย์ วัฒนธรรม	๑. ถือเป็นเจ้าของสถาบันศึกษา ๒. กำจัดทำและไม่ยุทโธราสต์รุกรองสถาบันศึกษา และพัฒนาฯ แผนปฏิการะ ๓. ทะเบียนครุภาระเป็นรายสัมฤทธิ์ตามเงิน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๗ – ม.๓.๖๘ ม.ค. ๖๗ – ม.๓.๖๘ ม.ค. ๖๗ – ม.๓.๖๘	นางสาวพนิดา เทม่อนปุ่น นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิการ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consultation Services)

๔. บริการให้คำปรึกษาและแนะแนว ตามข้อบ่งชี้แนบท้าย

ตลอดปีงบประมาณ

  
 นางสาวพนิดา เทม่อนปุ่น  
 ผู้จัดทำแผนกรตรวจสอบ  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประมวลของบุคคลตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคน อําเภอสามัคคี จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองศธ	๑. ถูกนำไปจ่ายเงินตามงบประมาณและไม่ลงบัญชี ๒. การจัดเก็บรายได้ การคิดค่าปรับ การคิดเงินเพิ่ม การออกใบเสร็จรับเงินต่อต่างๆ ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New Gfmis Thai) គวยระบบการพัฒนาระบบในตัวตน (Soft token) ๔. ระบบความปลอดภัยแบบสองชั้น (2FA) ในระบบ KTB Corporate online ๕. ระบบแนะนำภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax online) ผ่านทาง เว็บไซต์ www.ltax.dla.go.th งานบริการให้คำปรึกษา (Consultation Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามข้อบ่งชี้แนบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. – เม.ย. ๖๔ ก.พ. – เม.ย. ๖๔	นางสาวพนิดา เหมือนเป็น นักวิชาการตรวจสอบภายในบัญชีการ

ลักษณ์

  
ผู้จัดทำแผนกรตรวจสอบ  
(นางสาวพนิดา เหมือนเป็น)

ท้วหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประมวลข้อมูลการตรวจสอบ

แผนการบริหารส่วนตำบลป่าสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอสามโค้ก จังหวัดปทุมธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความคืบในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองท่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงร่องน้ำตามที่ ๒. ทะเบียนคุณพ่อสุดทุกประเพณี <b>๓. การบริการให้คำปรึกษา (Consultation Services)</b> ๔. การบริการให้คำปรึกษาทางด้านอาชญากรรมและอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๖๔ พ.ค. - มิ.ย. ๖๔	นางสาวพาณิดา เนื่องอ่อนปัน <sup>๑</sup> นางสาวกานตระวงษ์ภานุยในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแบบประเมินการตรวจสอบ  
 นางสาวพาณิดา เนื่องอ่อนปัน<sup>๑</sup>  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ  
 ลงชื่อ

รายละเอียดประมวลผลเบื้องต้นการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโคน อําเภอ海棠மாத จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความคืบในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๑. การรับถวายเป็นของผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ ๓. ทะเบียนบ้านการเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๑๙๘ ก.ค. - ส.ค. ๑๙๘ ก.ค. - ส.ค. ๑๙๘	นางสาวพนิดา เทเม่อนปัน <sup>๑</sup> นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consultation Services)

๔. การบริการให้คำปรึกษามูลนิธิ ตามขอบเขตที่แนบ

ตลอดปีงบประมาณฯ



นางสาวพนิดา เทเม่อนปัน<sup>๑</sup>  
 ผู้จัดทำและนักการตรวจสอบ  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
 ๗๘๘

ลงชื่อ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตัวบลthren จำกัด จำกัดบุรีรัมย์

แผนภาระดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ผู้รายงานตัว	เรื่องที่ตรวจสอบ		พ.ศ. ๒๕๖๔						พ.ศ. เดือน			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	สำนักปลัด ยปต.	๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี											
		๔. ผลการดำเนินงาน	๕. การใช้และกำกับจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายส่วนกลาง	๖. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗. ทะเบียนคุณภาพเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนา ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย	๙. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๗ ๘	๑๐. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙	๑๑. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๐	๑๒. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๑	๑๓. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๒	๑๔. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๓	
		๑๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๓. การใช้และกำกับจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายส่วนกลาง	๑๔. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕. ทะเบียนคุณภาพเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๑๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนา ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย	๑๗. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๕ ๑๖	๑๘. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๗	๑๙. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๘	๒๐. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๙	๒๑. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๒๐	๒๒. ภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๒๑	
๒.	กองการศึกษา ศึกษาฯ แล้วเสร็จ	๑. ภาระเบิกจ่ายเงินชดเชยเดือนสุดท้าย	๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓.	กองคลัง	๑. ภาระเบิกจ่ายเดือนสุดท้าย	๒. ค่านอนของบประมาณ	๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยตรัวส้อมปากใหญ่ องค์กรบริหารสู่ชั้นทับพรมห่องโงย อำนาจอ่อนล้ากลามาต จังหวัดบุรีรัมย

ପରାମର୍ଶଦାତା ପାଠ୍ୟକର୍ତ୍ତା ଓ ପରିଚୟ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบล อำเภอปลาโยม จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการกำกับดูแลเบ็ดเตล็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เครื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑						พ.ศ. ๒๕๖๒						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	พ.ค.	ก.พ.	มิ.ย.	พ.ค.	
๑.	กองสวัสดิการสังคม	๑. การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ, พิการ, ผู้ป่วยเอดส์													
		๒. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, พิการ, เอดส์													
		๓. ทะเบียนครุภัสดุที่ประมวลผล													
		๔. การบริการให้คำปรึกษาและนำ ตามท้องที่ไป ตลอดปีงบประมาณ													
๒.	หน่วยรับตรวจสอบภายใน	๑. บัญชีน้ำเสียและน้ำท่วมตามมาตรการต่อรอง ๒. จัดทำแบบสำรวจอาชญาคุณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)	(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)	(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)	(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)	(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)	(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)	(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)						

ผู้อนุมัติแผนการด้านงาน  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)  
(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)  
(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)  
(นางสาวพนิดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)  
(นายสุวพันดา เพ็ญอนันดา)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
รักษาการในตำแหน่งปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ

ผู้อนุมัติแผนการด้านงาน  
(นายศรีรัช ศรีอินทร์)  
(นายศรีรัช ศรีอินทร์)

นายกองครัวบริหารส่วนตำบลหนองโคน

**สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม**

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ
<b><u>สำนักปลัด อปต.</u></b>		
๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๗
๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๗
๓. การใช้และการรักษาภัยต่อส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๗
๔. ทะเบียนคุณการเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๗
<b><u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></b>		
๑. ภาระเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘
๒. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา แผนพัฒนาฯ แผนปฏิบัติการฯ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘
๓. ทะเบียนคุณการเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗ - ม.ค. ๖๘
<b><u>กองคลัง</u></b>		
๑. ภาระเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - เม.ย. ๖๘
๒. การจัดเก็บรายได้ การคิดค่าปรับ การคิดเงินเพิ่ม การออกใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - เม.ย. ๖๘
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New Gfmis Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft token)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - เม.ย. ๖๘
๔. ระบบความปลอดภัยแบบสองชั้น (2FA) ในระบบ KTB Corporate online	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - เม.ย. ๖๘
๕. ระบบแผ่นที่ภาำพและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax online) ผ่านทาง เว็บไซต์ <a href="http://www.ltax.dla.go.th">www.ltax.dla.go.th</a>	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - เม.ย. ๖๘
<b><u>กองช่าง</u></b>		
๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘
๒. ทะเบียนคุณพัสดุทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๖๘
<b><u>กองสวัสดิการสังคม</u></b>		
๑. การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๘
๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๘
๓. ทะเบียนคุณการเบิกจ่ายพัสดุทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๘

