



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

เรื่อง การแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีขององค์กร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เอกสารแนบท้ายตามประกาศฉบับนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายก่อเกียรติ พวงศรีเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา รักษาราชการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการ รายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสียชีวิต การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้ บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และ ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ กอง ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๒.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๒ กองคลัง ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ รายได้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด

๒.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๖ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมายระเบียบ
ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๗ กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมายระเบียบ
ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๑ การสุ่ม
- ๓.๒ การตรวจรับ
- ๓.๓ การคำนวณ
- ๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๓.๕ การสอบทาน
- ๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๓.๗ การสัมภาษณ์
- ๓.๘ การยืนยัน
- ๓.๙ การทดสอบและการบวกตัวเลข

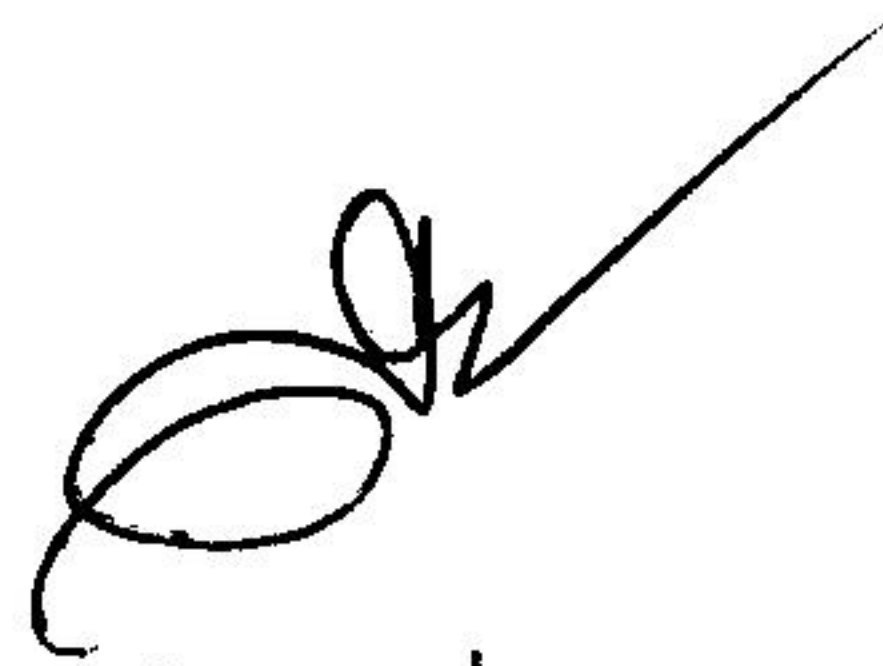
๔. ข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ
ชำนาญการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

๖. งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

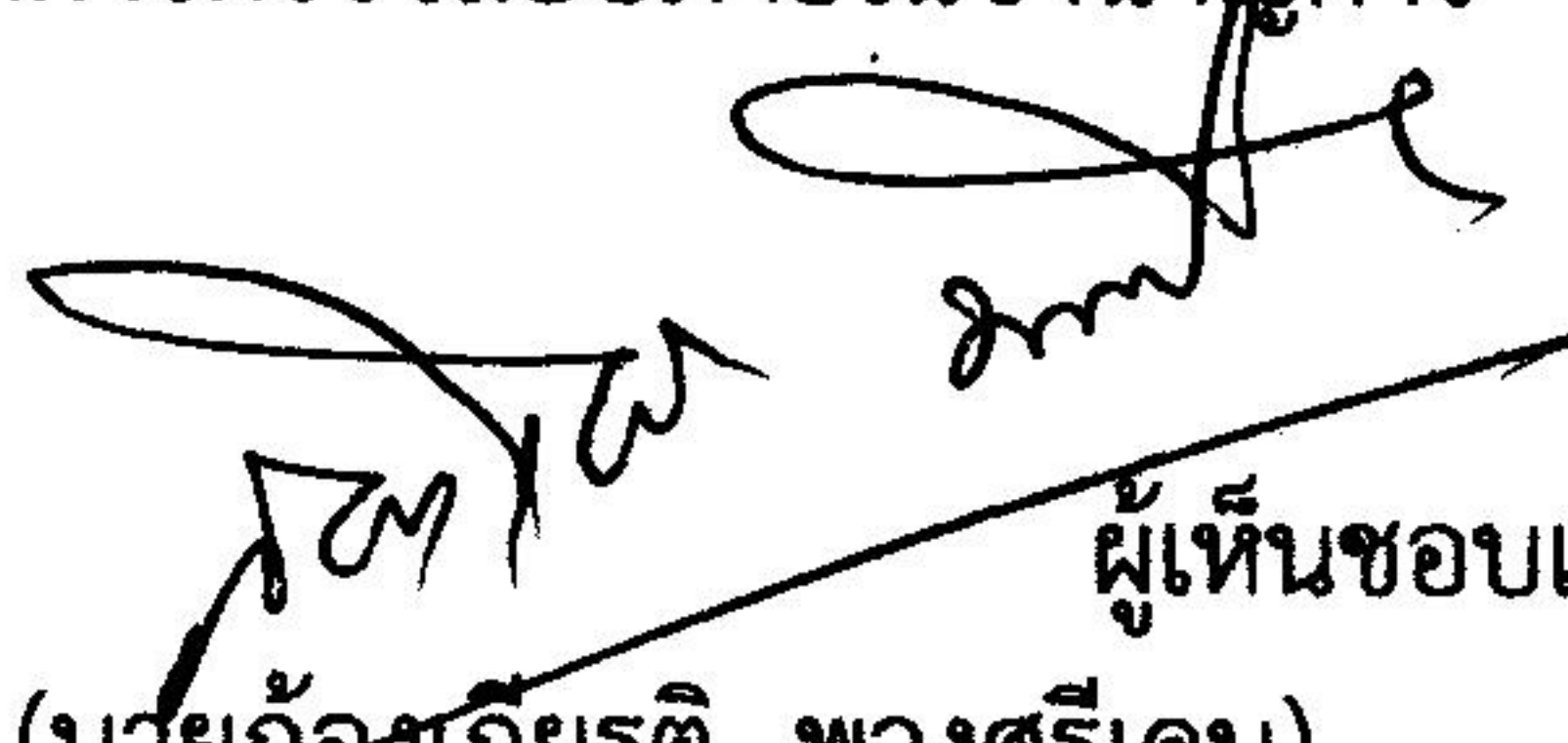


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวใจ กิ่งเมืองเก่า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



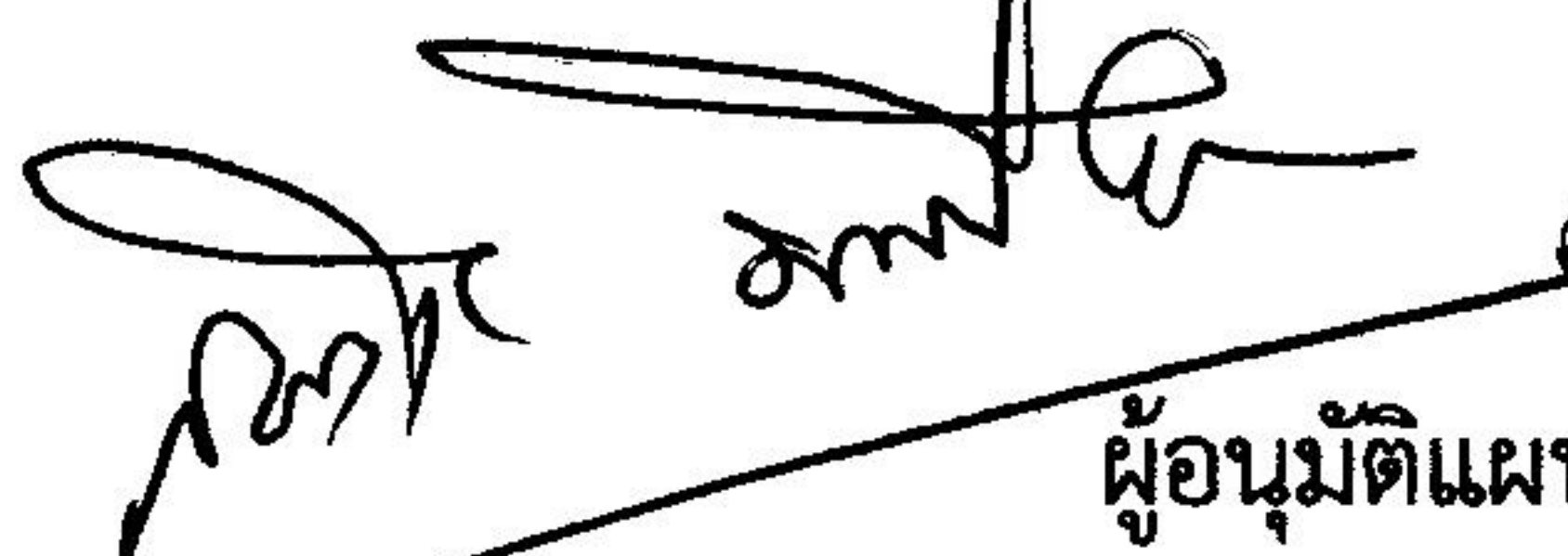
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายก่อเกียรติ พวงศรีเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายก่อเกียรติ พวงศรีเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองเตา	๑. งานบริหารงานทั่วไป การตรวจยึดข้อบกพร่องการใช้จ่ายงบประมาณ (๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาห้าปีเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่าย ประจำปีหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายการโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลง แก้ไขชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามวิชาการงบประมาณหรือไม่ (๕) การใช้และรักษารายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖) การควบคุมวัสดุ	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตและการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ พย. ๒๕๖๓	๑ คน/ ๑๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การสอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตและการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ธค. ๒๕๖๓	๑ คน/ ๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง	๑. งานบริหารงานคลัง (๑) การใช้และรักษาเงินสดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบตามข้อที่ทั้งที่ เคยผ่านการตรวจสอบมาแล้ว ๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก - จ่าย (๓) การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำปีเดือน ๓. งานพัสดุและพัสดุภัณฑ์ (๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์ การบันทึกรายการครุภัณฑ์ตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียน รายรับ เข้าใบผ่านรายการครุภัณฑ์ตามมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและ ทะเบียน รายรับหรือไม่ (๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บ ค่าน้ำประปา หมู่บ้าน ตรวจสอบตามข้อที่ทั้ง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๑) ตรวจสอบรายการการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีอยู่ในแผนการ ดำเนินงานประจำปีหรือไม่ (๒) ลงแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-gp (sprocurement.go.th) ตามระยะเวลาที่ กำหนดหรือไม่	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔	๑ คน/ ๓๐ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองคลัง	<p>(๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หากไม่ปฏิบัติตามแผนเพราะเหตุใด)</p> <p>(๔) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด</p> <p>(๕) ความชำรุดบกพร่อง</p> <p>-มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่</p> <p>-และมีการคืนหลักประกันสัญญาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร</p> <p>(๖) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>- มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่</p> <p>-ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็น ปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่</p> <p>-กรณีการพิมพ์พัสดุ มีหลักฐานการพิมพ์และแสดงผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่</p>	วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม /การทดสอบและการ บวกตัวเลข	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔	๑ คน/ ๓๐ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
---------	---	--	------------------------	--------------	--

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

<p>กองคลัง</p>	<p>-ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่ (๗) การตรวจสอบพัสดุ -หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ -ทดสอบการลงรับ - การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดุสิ้นปีงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ (๘) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม /การทดสอบและการ บวกตัวเลข</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่๑ เมษายน ๒๕๖๔</p>	<p>๑ คน/ ๓๐ วัน</p>	<p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
<p>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ธค ๒๕๖๓</p>	<p>๑ คน/๕ วัน</p>	<p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ ๒. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงหรือถอนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนด ราคา กลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตหรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑ คน/ ๑๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
		วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๒	๑ คน/๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคู่มือวัสดุ (๒) การใช้รถและรักษาเครื่องยนต์ หน่วยแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าดำเนินการตามแบบ ๑-๖ หรือไม่ (๓) การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่น (สปสช.)	วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม /การทดสอบและการ บันทึกตัวเลข	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑ คน/ ๑๐ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การออกใบอนุญาตต่างๆ (๑) ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขใน เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา					
	๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดได้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ธค ๒๕๖๓	๑ คน/๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

<p>กองการศึกษา</p>	<p>๑.๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคนวัสดุ (๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ภูมิภาค อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่</p> <p>๒. งานบริหารการศึกษา (๑) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป จัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (๒) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสารการเบิก - จ่าย</p> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม /การทดสอบและการ บวกตัวเลข</p> <p>วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>ครั้งที่ ๑ ธค ๒๕๖๓</p>	<p>๑ คน/ ๓๐ วัน</p> <p>๑ คน/๕ วัน</p>	<p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p> <p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
--------------------	---	--	-------------------------------------	--	---------------------------------------	---

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

<p>กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑.งานสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม /การทดสอบและการ บวกตัวเลข</p> <p>วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</p> <p>ครั้งที่๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p>	<p>๑ คน/ ๑๕ วัน</p> <p>๑ คน/๑๕ วัน</p>	<p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p> <p>นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
--------------------------	--	--	-------------------------------------	---	--	---

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองส่งเสริม การเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร (๑.๑) ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายโครงการตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (๑.๒) ตรวจสอบการรายงานติดตามประเมินผลของโครงการหลังจากดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว (๒) งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ (๒.๑) ตรวจสอบโครงการเบิกจ่ายโครงการตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ (๒.๒) ตรวจสอบการรายงานติดตามผลสัมฤทธิ์ของโครงการหลังจากดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	วิธีการสุ่มตรวจ /การสังเกตหรือการ สอบถาม/ การทดสอบและการ บวกตัวเลข	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑ คน/ ๑๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
๒. การสหภาพการควบคุมภายใน (๑) สหภาพการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - สหภาพการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์ม ปค.๔ ปค.๕ ที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ธค. ๒๕๖๓	๑ คน/๕ วัน	นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสายใจ กิ่งเมืองเก่า)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบอนุมัติแผนตรวจสอบ
นายก่อเกียรติ พวงศรีเคน
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตา