

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

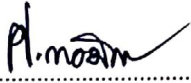
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>การตรวจสอบด้านการบริหารงานและปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานนโยบาย แผนฯ และงบประมาณ</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- โครงการดำเนินการงานต่างๆ</li> <li>- การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน</li> <li>- ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด</li> </ul>	๒ ครั้ง / ปี	พ.ย. ๒๕๖๑ ส.ค.๒๕๖๒	๑/๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.
กองคลัง	<p>การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงินเงิน</li> <li>- การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน</li> <li>- การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิก - จ่ายเงิน</li> <li>- การยืมเงินงบประมาณ</li> <li>- การส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ</li> </ul> </li> </ul> <p>งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่างๆ</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย,ค่าธรรมเนียมา</li> <li>- การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ</li> </ul>	๒ ครั้ง / ปี	ม.ค.๒๕๖๒ ก.ย.๒๕๖๒	๑/๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.

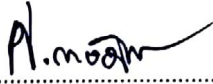
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี - การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ - การควบคุม การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง - การดำเนินการจัดหาพัสดุ การก่องหนี่ผูกพัน - การจัดซื้อ/จัดจ้าง - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง	-	-	-	
กองช่าง	การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รั้ว ถอน และเคลื่อนย้ายสิ่งปลูกสร้าง ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๒๕๖๒	๑/๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๓. งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา - งานบริการซ่อมแซมบำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ - งานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ๔. งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๕. การติดตามผลการตรวจสอบครั้ง ก่อน ๖. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน				
<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b>	<b>การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</b> ๑. งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา - งานจัดทำแผนและงบประมาณ- งานสนับสนุนอาหารกลางวันโรงเรียน ในเขตพื้นที่(สพฐ.) - งานดำเนินการเกี่ยวกับอาหาร เสริม(นม)โรงเรียนในเขตพื้นที่(สพฐ.) ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม	<b>๒ ครั้ง/ปี</b>	จ.ค. ๖๑ ส.ค. ๖๒	<b>๑/๕</b>	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำแผนและงบประมาณ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การดำเนินงานเกี่ยวกับอาหารกลางวัน - การดำเนินงานเกี่ยวกับอาหารเสริม(นม) - การจัดภูมิทัศน์และปรับปรุงสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำแผนและงบประมาณ ๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน				

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)  
(นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ)  
(นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง  
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)  
(นายสุพจน์ ตากลม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง  
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แนบตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ๑. งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ - การคุมหนังสือรับ - ส่ง - การคุมประกาศ - คำสั่ง - ความครบถ้วนของเอกสารงาน - การบันทึกระบบข้อมูลต่างๆ ๒. งานบุคลากร การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร - การบรรจุ แต่งตั้งและการโอน (ย้าย) - การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - การลา - สัญญาพนักงานจ้างตามภารกิจ - สัญญาพนักงานจ้างทั่วไป - การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒ ครั้ง / ปี	พ.ย. ๒๕๖๑ ส.ค.๒๕๖๒	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓. งานนโยบาย แผนพัฒนาและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน ฯ</li><li>- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li><li>- การสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li></ul> <p>๔. งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์</li><li>- การดำเนินการด้านวินัยและคดีความ</li></ul> <p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินการเกี่ยวกับด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li></ul> <p>๖. สวัสดิการและงานสงเคราะห์</p> <p>การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</li><li>- เบี้ยยังชีพผู้พิการ</li><li>- เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต</li></ul> <p>๗. งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภา</li><li>- การคุมประกาศ - คำสั่ง</li></ul>					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินการด้านการป้องกันโรคติดต่อ</li><li>- การดูแลรักษาความสะอาด</li><li>- การบริหารจัดการขยะ</li><li>- งานกองทุน สปสช.</li></ul> <p>๙. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสถานีสูบน้ำ</li><li>- การส่งเสริมการเกษตร</li><li>- การจัดทำโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๑๐. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเบิกจ่ายเงินการจัดทำโครงการต่างๆ</p> <p>๑๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ</p>					


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เงินงบประมาณ</li><li>- เงินฝากธนาคาร</li><li>- การรับเงิน</li><li>- การเบิกจ่ายเงิน</li><li>- การเก็บรักษาเงิน</li><li>- เงินยืมงบประมาณ</li><li>- ใบเสร็จรับเงิน</li><li>- เงินนอกงบประมาณ</li><li>- ระบบบัญชี สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย</li><li>- เงินสะสม บัญชีแยกประเภท</li><li>- การจัดหางบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน</li><li>- การจัดหางบการเงิน ณ วันสิ้นปี</li><li>- การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ</li><li>- รายงานสถานะการเงินประจำวัน</li><li>- รายงานจัดทำเช็ค</li><li>- ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</li><li>- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ</li><li>- ฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา</li></ul>	๒ ครั้ง / ปี	ธ.ค. ๒๕๖๑ ก.ย.๒๕๖๒	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.	

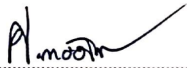



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / ครั้ง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒. งานบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง</li> <li>- การดำเนินการจัดหาพัสดุ การกำหนดผู้ผูกพันจัดซื้อ/จัดจ้าง</li> </ul> <p><b>วัสดุ</b></p> <p><b>ครุภัณฑ์</b></p> <p><b>ยานพาหนะ</b></p> <p>การรายงานพัสดุคงเหลือ</p> <p>การจำหน่ายพัสดุ</p> <p>การเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมประกันสัญญา และการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา</li> </ul> <p><b>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ</li> <li>- การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b>๔. การสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน</b></p>					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>๑. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li><li>- งานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายสิ่งปลูกสร้าง</li></ul> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสถาปัตยกรรม</li><li>- งานวิศวกรรม</li><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li><li>- งานออกแบบ</li></ul> <p>๓. งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li><li>- งานบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้า</li></ul> <p>สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ</li></ul> <p>๔. งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและแผนที่</li><li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li></ul>	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๒	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>๑. การดำเนินการเกี่ยวกับด้านการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การบริหารงบประมาณ เบิกจ่ายเงิน ค่าอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน โรงเรียน (สพฐ) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- การรายงานติดตามผลการดำเนินโครงการ และเงินอุดหนุน</li><li>- การรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำเช็ค บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- โครงการต่างๆเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนด้าน การศึกษา กีฬาและนันทนาการ</li></ul> <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกิจกรรมศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li><li>- โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๑ ส.ค. ๖๒	๑ / ๑๐	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล รองปลัด อบต.	

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)  
(นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ)  
(นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง  
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)  
(นายสุพจน์ ตากลม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง  
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดประกอบ  
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบการบริหารราชการงานทั่วไป				
	- การบริหารงานบุคคล	๒ ครั้ง / ปี	พ.ย. ๖๑	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล
	- งานสารบรรณ		ส.ค. ๖๒		รองปลัด อบต.
	- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
	๒. กิจกรรมตรวจสอบงานนโยบายและแผน				
	- การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน ฯ				
	๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน				
กองคลัง	๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี	๒ ครั้ง / ปี	ธ.ค. ๖๑	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล
	- การรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี		ก.ย. ๖๒		รองปลัด อบต.
	- การจ่ายเงิน				
	- เงินยืม				
	2. กิจกรรมการบริหารด้านพัสดุ				
	- การจัดทำแผนพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี				
	- การจัดซื้อจัดจ้าง				
	- การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์				
	- การลงทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ				

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๓. กิจกรรมตรวจสอบงานจัดเก็บรายได้ - การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี - ใบเสร็จรับเงิน - การรับเงินและการนำส่งเงิน				
	๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน				
กองช่าง	๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร - การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - การจัดซื้อจัดจ้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน คลอง	๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๖๒	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาล สกุล รองปลัด อบต.
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน				
กองการศึกษา	๑. การบริหารงบประมาณถ่ายโอนนมและอาหารกลางวัน	๒ ครั้ง / ปี	ธ.ค. ๖๑	๑ / ๕	นางศศิพัชร ทองไพศาล สกุล
ศาสนา และ วัฒนธรรม	๒. การบริหารงบประมาณและโครงการ ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		ส.ค. ๖๒		รองปลัด อบต.

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ

(นายสุพจน์ ตากลม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑