

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดนครวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน

ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสารและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางศุภานัน ชันต์ภิญโญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๖. อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

มาตรา ๑๖ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ

๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คัมครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การดูแลการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจอื่นใด ที่เป็นประโยชน์ที่เป็นของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ให้น้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้ที่และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้น้ำและบำรุงและรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้น้ำและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม กีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมอาหารประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖

(ลงชื่อ)

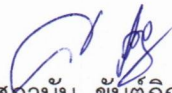


ผู้เขียนแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัชณี เมาวงษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)

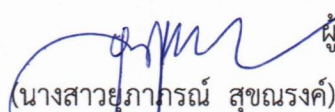


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางศุภมานัน ชันต์ภิญโญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุภาภรณ์ สุขณรงค์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

(ลงชื่อ) ส.อ.



ผู้เห็นชอบ

(จรายุทธ เสนปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

(ลงชื่อ) ส.อ.



ผู้อนุมัติ

(จรายุทธ เสนปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

ลักษณะพื้นฐานของแผนการตรวจสอบ

ความหมาย

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่า “แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึงแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบและการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะๆและเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา”

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานอย่างไร จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น ผู้ตรวจสอบจะต้องจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว และเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร หรือหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตรวจสอบไปแล้วช่วงเวลานึงผู้ตรวจสอบสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่วางไว้ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันทันที

วัตถุประสงค์

มาตรฐาน ข้อ ๒ กำหนดว่า “ผู้ตรวจสอบต้องวางแผนการตรวจสอบ เพื่อกำหนดเป้าหมายขอบเขตและเป็นแนวทางในการทำแผนงานตรวจสอบ”

แผนการตรวจสอบจะมีเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานอย่าง กว้างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของตรวจสอบและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบซึ่งวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบมีดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหนและงบประมาณที่ต้องใช้
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

ประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนตรวจสอบ

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวแผนงานตรวจสอบมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบดังนี้

๑. ช่วยในการมอบหมายของผู้ตรวจสอบ

ในแผนตรวจสอบจะมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบไว้อย่างละเอียดในแต่ละเรื่องซึ่งอาจมีวิธีการตรวจสอบที่มีความยากง่ายไม่เท่ากัน และมีปริมาณงานตรวจสอบแตกต่างกันนั้น จึงอาจใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการกำหนดว่าผู้ตรวจสอบคนใดจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องอะไร ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบ

๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและประหยัดเวลา

ในแผนงานตรวจสอบจะกำหนดขั้นตอนของเรื่องที่จะต้องตรวจสอบเอาไว้ล่วงหน้า ทำให้ผู้ตรวจสอบทราบขั้นตอนการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

๓. ช่วยในการควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบสามารถใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการควบคุมให้ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบกำหนด พร้อมทั้งสอบทานด้วยว่าการปฏิบัติงานดังกล่าว มีผลการตรวจสอบโดยสรุปเป็นอย่างไร มีจุดใดที่ควรให้ความสนใจเป็นกรณีพิเศษหรือไม่

๔. เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

แผนงานตรวจสอบถือเป็นกระดาษทำการอย่างหนึ่งของผู้ตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานโดยระมัดระวังรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในหรือไม่

๕. เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบครั้งต่อไป

การตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้ตรวจสอบสามารถนำแผนงานตรวจสอบครั้งก่อนมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับงานตรวจสอบปัจจุบัน และเมื่อดำเนินการตรวจสอบไปแล้วอาจพบว่ายังมีปัญหาหรือรายละเอียดบางอย่างไม่ถูกต้อง ก็สามารถนำแผนงานตรวจสอบเดิมมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แผนงานตรวจสอบสมบูรณ์และเหมาะสมกับการตรวจสอบครั้งต่อไป

สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร ของปีที่ผ่านมา

การประเมินการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวความคิดของการสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและให้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยง ที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้าน

กฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของราชการ อีกทั้งประสิทธิภาพของการควบคุม อาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา เนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไปตาม มาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน ที่มี นัยสำคัญดังนี้

๑. กิจกรรมแจ้งเวียนหนังสือสั่งการล่าช้า
๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ
๓. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินอุดหนุน
๔. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ ๖. การเก็บรักษา ๗. การทำลายเอกสาร	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	ด้านงานบุคลากร ๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ๓. การจัดทำทะเบียนคนวันลา ๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง ๕. การจัดทำสมุดคู่มือการลงเวลาปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	งานแผนงานและนโยบาย ๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและประชาชน ๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการประชุมประชาคมท้องถิ่น ๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบล ๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๗. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ		
สำนักปลัด	๘. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๙. สภาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๐. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๑. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. E - plan	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณของตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ สรุปการดำเนินงานตามโครงการ ๑. โครงการจัดการขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟป่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๕ ๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และติโนโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟป่าและหมอกควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปการดำเนินงานตามโครงการ ๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. โครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	มีการตรวจสอบ ๑. เงินงบประมาณ ประจำปี - ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E – laas - ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E – laas ๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง - จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มีรายการรับ – จ่าย ๓. การรับ – จ่ายเงิน - จัดทำใบนำส่ง – สรุบบำนำส่งทุกวันที่มีการรับเงิน - บันทึกการรับเงินในสมุดเงินสดรับ - บันทึกการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค ๔. การเก็บรักษาเงิน - กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ๕. การเบิกจ่ายเงิน - เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ - เบิกจ่ายตามระบบ E – laas - จัดทำเช็คตามระบบ E – laas	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
	๖. การรับเงิน - ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน - จัดทำใบมาส่งผ่านระบบ E – laas - จัดทำใบสรุปนำส่งระบบ E – laas - นำเงินฝากธนาคาร ๗. เงินนอกงบประมาณ - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล - หลักประกัน - เงินสมทบประกันสังคม ๘. เงินยืม - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - เงินยืมโครงการต่าง ๆ	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

UNBประมาเณ พ.ศ.๒๕๖๕					
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการตรวจสอบ ๑. วัสดุ - มีการจัดซื้อจัดจ้าง - ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ ๒. ครุภัณฑ์ - จัดซื้อจัดจ้าง - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - รหัสครุภัณฑ์ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี - ทะเบียนยืมพัสดุ - ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ๓. ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี ๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน - บงทรัพย์สินประจำปี	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองคลัง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการตรวจสอบ ๑. การจัดเก็บรายได้ - จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน - จัดเก็บภาษีป้าย - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ - จัดทำงานจดทะเบียนพาณิชย์ - ตรวจสอบเงินรายได้ - จัดทำแผนที่ภาษี - จัดทำระบบ E – laas - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักงาน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านงานสารบัญญ ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ งานก่อสร้าง ๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้าง ๒. การควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา ๓. การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ๔. การประมาณราคากลางตามโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	โครงการ ๑. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านข้าวสาร หมู่ ๔ จุดที่ ๑ จากบ้านนางเกี้ยว ไชยหาญ ถึงบ้านนางอำพร ประทุมมา กว้าง ๔ เมตร ยาว ๓๗ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๔๘ ตร.ม. จุดที่ ๒ บริเวณที่ดินว่างเปล่าของนางเบย เจริญพันธ์ กว้าง ๕ เมตร ยาว ๓ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่ น้อยกว่า ๑๕ ตร.ม. ๒. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านข้าวสาร หมู่ ๔ จากที่ นายนายเซียม ชัยสิงหา ถึงบ้านนางสอด จันทร์ดวง กว้าง ๓ เมตร ยาว ๗๕ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อย กว่า ๒๒๕ ตร.ม. ๓. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านข้าวสาร หมู่ ๔ จาก บ้านนางสอด จันทร์ดวง ถึงบ้านนายมานิตย์ คนบุญ กว้าง ๔ เมตร ยาว ๖๒ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร พร้อมลู ช้าง หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๔๙.๕๐ ตร.ม	ระยะเวลาที่ตรวจ	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร
		ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	โครงการ ๔.โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านข้าสาร หมู่ ๔ จากบ้านนางประคอง ฝ้าย ถึงบ้านนางดอกอ้อ สามารถกว้าง ๔ เมตร ยาว ๙๓ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๗๒ ตร.ม. ๕.โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านเม็ก หมู่ ๗ จากสวนนายสมฤทธิ์ สุขณรงค์ ถึง สวน นายคำหล้า พลดี กว้าง ๕ เมตร ยาว ๒๐๒ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๑๐ ตร.ม. .โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านโคกกลาง หมู่ ๘ จากบ้านนางแปน แก้วกลาง ถึง บ้านนางปัญจพร ผิวแก้ว กว้าง ๓ เมตร ยาว ๑๘๒ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร พร้อมลู่วาง หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๕๔ ตร.ม. ๗. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านโคกกลาง หมู่ ๘ จากบ้านนางปัญจพร ผิวแก้ว ถึง บ้านนางสำเนียง จำปาแก้ว กว้าง ๔ เมตร ยาว ๗๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๘๐ ตร.ม.	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองช่าง	โครงการ ๘. โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านโคกกลาง หมู่ ๘ ทางเชื่อมถนนบ้านผือ - นาเค้าไฮ ถึง บ้านนายเสา ราชสุวรรณ กว้าง ๓ เมตร ยาว ๕๓ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร พร้อมลูห้ช้าง หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๖๓ ตร.ม. ๙. โครงการก่อสร้างลานคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ที่ป่าช้าบ้านข้าสาร หมู่ ๑๐ ขนาด กว้าง ๖ เมตร ยาว ๒๙ เมตร หนา ๐.๑๐ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๗๔ ตร.ม ๑๐ โครงการก่อสร้างห้องน้ำสาธารณะที่ป่าช้า บ้านข้าสาร หมู่ ๑๐ ขนาดกว้าง ๓ เมตร ยาว ๘ เมตร ห้องน้ำชาย ๒ ห้อง ห้องน้ำหญิง ๒ ห้องน้ำผู้พิการ ๑ ห้อง ๑๑. โครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ อบต.ข้าสาร กว้าง ๑๐ เมตร ยาว ๒๐ เมตร ๑๒.โครงการก่อสร้างห้องถึงประปา บ้านโคกกลาง หมู่ ๘ ขนาดบรรจุ ๘ ลบ.ม ๑๓. โครงการขยายเขตท่อเมนประปาหมู่บ้าน บ้านทรายทอง หมู่ ๙ วางท่อเมน PVC ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๕๓๒ เมตร	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองการศึกษา	มีการตรวจสอบการจัดทำแผน ๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานส่งเสริมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒. งานจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ๓. งานสนับสนุนอาหารเสริม(นม) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานสนับสนุนอาหารกลางวันของศูนย์เด็กเล็ก ๕. งานบริหารงานด้านการศึกษา ๖. งานกิจกรรมด้านโรงเรียน สรุปการดำเนินงานตามโครงการ ๑. โครงการประเพณีตรุษจีนปฏิบัติธรรมฯ ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลข้าสาร	ด.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ ๑.๑ มีสัญชาติไทย ๑.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบท. ตามทะเบียนบ้าน ๑.๓ มีอายุครบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ อบท. ๑.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ๒. ขั้นตอนการยื่นคำขอ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อ อบท. ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยมีหลักฐานดังนี้ ๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองสวัสดิการสังคม	๒.๒ ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๒.๓ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร ๓. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ ๓.๑ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี ให้จังหวัดแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป ๓.๒ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้อปท. ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการดำรงชีวิตอยู่ต่อ อปท. ที่ตนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะแสดงด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้ ๔. งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๔.๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักงานปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕		ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ			
กองสวัสดิการสังคม	๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี ๔.๓ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือโอนในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ๕. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๕.๑ ตาย ๕.๒ ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑ ๕.๓ แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕		หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจ		
กองสวัสดิการสังคม	สรุปการดำเนินงานตามโครงการ ๑. โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ๒. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการประกอบอาชีพสำหรับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๓. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ วรขัตติยราชานารี ๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชานารี ๕. คำจ้างเหมาบริการสำรวจจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์	ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ก.ย. ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักปลัด	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลข้าสาร

(ลงชื่อ)

(นางศุภานัน ชื่นถิณโณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(จรายุทธ เสนปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร

.....

(ลงชื่อ) ส.อ.

(จรายุทธ เสนปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้าวสาร