แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด

อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

บทนำ

****

การบริหารงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการจำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ ซึ่งแผนที่กำหนดไว้นี้เปรียบเสมือนเข็มทิศทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลาและงบประมาณ เพื่อให้เกิดผลคุ้มค่าที่สุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบเสนอการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ดังนั้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจจุดมุ่งหมายและวิธีการปฏิบัติการตรวจสอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด จึงได้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นแนวทางในการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด
อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

****

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสียงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับต้องมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนดเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนัก ปลัด อบต.

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

/๓.๑.๕ กองสาธารณสุข

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจาเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งกากรบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๓.๔ การสอบทาน

๓.๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๓.๖ การทดสอบการบวกเลข

๓.๓.๗ การสัมภาษณ์

๓.๓.๘ การสอบถาม

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๔.๑ สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๒ กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๖ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๓.๕ ระยะเวลา

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารแนบ

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

พันจ่าเอกชัยวิรัช คงโคกแฝก ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด ที่ ๖๓๘/๒๕๖๕ สั่งวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ยังไม่มีการใช้งบประมาณในระหว่างที่มีการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติจ้างผู้เชี่ยวชาญบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ตามแนวหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๕๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างผู้เชี่ยวชาญบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลงชื่อ.พันจ่าเอก.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(ชัยวิรัช คงโคกแฝก)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นายสุชาติ ทิพย์สังข์)
ผู้อำนวยการกองช่าง
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.
วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.ว่าที่ร้อยเอก.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(มนตรี พวงทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด
วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสุชาติ เดชสุภา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด
วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	<u>๑. งานบริหารทั่วไป</u> - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ - การใช้และรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบ - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบล <u>๒. งานนโยบายและแผน</u> - การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบต. - การดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ <u>๓. งานกฎหมายและคดี</u> - งานด้านนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานการร้องทุกข์/ร้องเรียน - การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ใช้งบประมาณ <u>๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - ติดตามโครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล <u>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</u> สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่	ทุกสองเดือน	<u>ครั้งที่ ๑</u> : ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ <u>ครั้งที่ ๒</u> : ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๓</u> : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๔</u> : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๕</u> : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๖</u> : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕	ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>๑. ฝ่ายการเงิน</u> - ขอสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง - ตรวจสอบการนับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานสถานะการเงินประจำวัน และสมุดเงินสดรับ พร้อมจัดทำใบตรวจนับตัวเงินหนังสือยืนยันยอดและรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือ ณ วันตัดยอด - ขอให้รับรองลูกหนี้ประเภทต่าง ๆ ที่คงค้างพร้อมรายละเอียด ณ วันตัดยอด - สังเกตการณ์การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงินว่าปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ <u>๒. ฝ่ายบัญชี</u> - ตรวจสอบเงินยืมเงินงบประมาณตามบัญชีแยกประเภทกับทะเบียนคุมเงินยืมพร้อมจัดทำรายละเอียดและสอบยันกับลูกหนี้ตามความเหมาะสม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน ผู้ยืม/ผู้อนุมัติ/ประมาณการยืม/ระยะเวลาการได้รับเงิน/ระยะเวลาการส่งใช้/ เงินคงเหลือถูกต้อง <u>๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย - การดำเนินการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	ทุกสองเดือน	<u>ครั้งที่ ๑</u> : ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ <u>ครั้งที่ ๒</u> : ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๓</u> : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๔</u> : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๕</u> : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๖</u> : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง (ต่อ)	<u>๔. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</u> - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ <u>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</u> - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่				
กองช่าง	<u>๑. ฝ่ายก่อสร้าง</u> - การควบคุมงานก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - การใช้และรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบ <u>๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย/ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร เพื่อควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย <u>๓. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u> - การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น - การทำทะเบียนระบบประปา <u>๔. การบริหารพัสดุ</u> - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ <u>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</u> สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่	ทุกสองเดือน	<u>ครั้งที่ ๑</u> : ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ <u>ครั้งที่ ๒</u> : ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๓</u> : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๔</u> : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๕</u> : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๖</u> : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	**๑. งานบริหารการศึกษา** - การดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารการศึกษา **๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - ติดตามการดำเนินงานกีฬาและนันทนาการ - ติดตามการดำเนินงานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น **๓. งานกิจการโรงเรียน** - ติดตามการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ **๔. การบริหารพัสดุ** - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ **๕. การสอบทานการควบคุมภายใน** - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่	ทุกสองเดือน	ครั้งที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ : ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔ : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๖ : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	
กองสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑. งานควบคุมโรค** - ติดตามการดำเนินโครงการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า - ติดตามการดำเนินโครงการรณรงค์ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก **๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข** - ติดตามโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน	ทุกสองเดือน	ครั้งที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๖๕ - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ : ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	**๓. งานรักษาความสะอาด** - ติดตามการดำเนินโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอันตราย - ติดตามการดำเนินการควบคุมดูแลการจัดเก็บขยะ สิ่งปฏิกูล และมูลฝอย **๕. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** - ติดตามการดำเนินโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ติดตามการดำเนินโครงการอนุรักษ์และรักษาคูคลอง “คลองสวย น้ำใส คนไทยมีสุข” **๖. งานบริการสาธารณสุข** - การดำเนินโครงการจัดบริการนวดเพื่อสุขภาพผู้ป่วยติดเตียงและประชาชนทั่วไป - การดำเนินโครงการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพน้ำประปา **๗. การบริหารพัสดุ** - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ **๘. การสอบทานการควบคุมภายใน** - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่		ครั้งที่ ๔ : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๖ : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<u>๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - ติดตามการควบคุมดูแลการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ **<u>๒. งานสังคมสงเคราะห์</u>** - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ **<u>๓. การบริหารพัสดุ</u>** - การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุ **<u>๔. การสอบทานการควบคุมภายใน</u>** - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่	ทุกสองเดือน	<u>ครั้งที่ ๑</u> : ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ <u>ครั้งที่ ๒</u> : ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๓</u> : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๔</u> : เมษายน ๒๕๖๕- พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๕</u> : มิถุนายน ๒๕๖๕- กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๖</u> : สิงหาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
อื่นๆ	เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานให้คำปรึกษา - การอบรมและเพิ่มเติมความรู้และประสบการณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ - อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕	**ว่าที่ ร.อ.มนตรี พวงทอง**	

(ลงชื่อ)..พันจ่าเอก.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(...ชัยวิรัช คงโคกแฝก.....)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(.....)
ผู้อำนวยการกองช่าง
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.คำโตนด

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยเอก.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(....มนตรี พวงทอง....)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(.....นายสุชาติ เดชสุภา.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด