

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก **โทร.** ๐ ๔๕๗๙ ๑๔๕๒

ที่ ยส ๗๓๐๐๘ / **วันที่** ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

อาศัยอำนาจตามความพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

บัดนี้ ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอแผนงานการตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเพื่อประกาศบังคับใช้ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปนัดดา ขยันหา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต. .....
.....

(นายสมพร การะเกษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายบัญชา ชารีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

****

อาศัยอำนาจตามความพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้งานราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบัญชา ชารีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือ ข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

****

หลักการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยฝ่ายบริหารสามารถรายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้ได้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สั่งการต่างๆ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและประชาชนจะมาตรวจสอบหน่วยงานของเรา

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวปนัดดา ขยันหา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปนัดดา ขยันหา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสมพร การะเกษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายบัญชา ชารีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การเบิก – จ่าย งบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๔. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การกันเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	
	๓. การคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	
	๔. การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖	
	๕. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๖. การจัดทำงบการเงินรายเดือน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	
	๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	
	๘. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๙. การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖	
	๑๐. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (งานพัสดุ)	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๑๑. การจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต.ลุมพุก	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การปรับปรุงซ่อมแซมถนน	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๔. การดำเนินงานโครงการของกองช่าง ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การจัดทำบัญชีและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การดำเนินงานโครงการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๔. การรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การดำเนินงานโครงการของกองสวัสดิการสังคมตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๒. การควบคุมวัสดุ ๓. การดำเนินงานโครงการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวปนัดดา ขยันหา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
หน่วยงาน กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. งานวิชาการเกษตร งานเทคโนโลยีทางการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวปนัดดา ขยันหา
	๒. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การดำเนินโครงการของงานส่งเสริมการเกษตร ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	

สรุประยะเวลาการตรวจสอบงวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. การกันเงิน ๓. การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ ๔. การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
มกราคม ๒๕๖๖	๑. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ๒. การคืนหลักประกันสัญญา
มีนาคม ๒๕๖๖	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ ๓. การจัดทำงบการเงินรายเดือน ๔. การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
เมษายน ๒๕๖๖	๑. การเบิก – จ่าย งบประมาณ ๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๓. การควบคุมวัสดุ ๔. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม ๕. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (งานพัสดุ) ๖. การจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต.ลุมพุก ๗. การดำเนินงานโครงการของแต่ละกอง/สำนักตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ
กันยายน ๒๕๖๖	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ๒. การเบิก – จ่าย งบประมาณ ๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๔. การควบคุมวัสดุ ๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๖. การรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม ๘. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๙. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (งานพัสดุ) ๑๐. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๑๑. การจัดทำบัญชีและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๒. การดำเนินงานโครงการของแต่ละกอง/สำนักตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ๑๓. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๑๔. การจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต.ลุมพุก ๑๕. งานวิชาการเกษตร งานเทคโนโลยีทางการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร