

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน
อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบหลักเกณฑ์ และตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือ ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑) และข้อ ๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔) การสอบทาน

๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖) การสัมภาษณ์

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ)

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิตยา มัชฌิม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน ที่ ๒๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

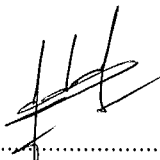
๖. งบประมาณ...

๖. งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางนัตยา มัชฌิม)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาอนุมัติ
(นางนัตยา มัชฌิม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายวิชัย ศรีเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) รวมทั้งที่แก้ไข เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง	๑.๑ เอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการ ถูกต้องหรือไม่ อย่างไร ๑.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ รายงานการประชุมสภาฯ ที่เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) รวมทั้งที่แก้ไข เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง ๑.๓ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) รวมทั้งที่แก้ไข เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง ๑.๔ รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ	๑/๓๐	นางนิตยา มัชฌิม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๒.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	๓.๑ หลักฐานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	๔. งานการเจ้าหน้าที่	เอกสารเกี่ยวกับคำสั่งต่างๆ แบบประเมินที่เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ การบริหารงานบุคคล การถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และประกาศกำหนดไว้	ตรวจสอบเอกสารและสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ	๑/๓๐	นางนิตยา มัชฌิม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	
	๕. งานพัฒนาชุมชน	เอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กแรกเกิด		๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐		
	๖. งานการศึกษา	๖.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ของ อบต. ๖.๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศพด., แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา		๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐		
	๗. รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒	๗. รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี	-การรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน ทุกวันที่มีการรับ-จ่าย นำเสนอต่อผู้บริหารฯ ทราบ -การแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร หลักฐานแทนตัวเงินไว้ในก๊abin หรือตู้รับทุกครั้ง รวมถึงการนำเงินฝากธนาคาร และไปนำส่งเงิน - ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ความถูกต้องของใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน - การจัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือน และรายงานสถานะทางการเงินทุกสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด -การจัดทำสมุดบัญชีเงินสหรับ-จ่าย ทะเบียนรายรับ ทะเบียนรายจ่าย บัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมอื่นๆ ไปผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน,ทั่วไป -การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก	ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์/	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ	๑/๙๐	นางนิตยา มัชฌิม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๒. งานจัดเก็บรายได้	-การควบคุม การเบิกใช้ไปเสร็จรับเงินทุกประเภท การเจาะประตูหรือเจาะรูประตูปับตราการเลิกใช้ การรายงานยอดใบเสร็จจคงเหลือ และยอดยกไปในปีงบประมาณถัดไป รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกใช้ใบเสร็จฯ - การปรับเปลี่ยนแบบ การประเมินภาษี การจัดเก็บ การคำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามกำหนดเวลา - การรายงานรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) รายละเอียดลูกหนี้ (กค.๒) รายละเอียดผู้ยื่นแบบประเมิน (กค.๓) การเร่งรัดติดตามการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงการจำหน่ายหนี้สูญ	ตรวจสอบเอกสารและสัมภาษณ์/	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ	๑/๙๐	นางนิตยา มัชฌิม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	
				๑ ครั้ง/ปี		๑/๙๐		
				๑ ครั้ง/ปี		๑/๙๐		
	๓. รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒	๓. รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๔. งานพัสดุ	-การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) แผนการปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี - การแต่งตั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และการแต่งตั้งการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงการตรวจสอบการจัดทำรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดทำประกาศ เอกสาร ประกอบการสอบราคา การส่งประกาศ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การทำสัญญาจ้าง, ชื่อขาย ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ ที่กำหนด - ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถบรรทุก น้ำ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ - การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือ ประจำปี และการจำหน่ายถ่ายโอนออกจากบัญชี	ตรวจสอบเอกสาร และ สัมภาษณ์/	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างปีงบประมาณ	๑/๙๐ ๑/๙๐	นางนิตยา มัชฌิม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	
				๑ ครั้ง/ปี		๑/๙๐		
				๑ ครั้ง/ปี		๑/๙๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-กองช่าง	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	-แบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข๑) -ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบ เอกสาร และ สัมภาษณ์/	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่าง ปีงบประมาณ	๑/๙๐	นางนิตยา มัทนิม ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ผู้ ตรวจสอบ ภายใน	
	๒. รายงานการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางนิตยา มัทนิม)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด อบต.	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)						↔						
	๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	↔			↔								
	๓.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย											↔	↔
	๔.การเจ้าหน้าที่						↔						
	๕.งานพัฒนาชุมชน												
	๖.งานการศึกษา											↔	↔
	๗.การรายงานการควบคุมภายใน						↔					↔	↔
กองคลัง	๑.งานการเงินและบัญชี				↔		↔						
	๒.งานจัดเก็บรายได้												
	-การควบคุม การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภทฯ				↔		↔						
	-การปรับเปลี่ยนแบบ การประเมินภาษี การจัดเก็บภาษี ค่าตอบแทนปรับ เงินเพิ่มฯ				↔		↔						
	-การรายงานรายละเอียดลูกหนี้ (กค.๑ , กค.๒ , กค.๓) การเร่งรัดติดตามการชำระภาษีฯ				↔		↔						
	๓.การรายงานการควบคุมภายใน						↔						
	๔.งานพัสดุ				↔		↔						
	-การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี แผนการปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี				↔		↔						
	-การแต่งตั้งปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และการแต่งตั้ง การปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ				↔		↔						
	-ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถบรรทุกหน้า การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงฯ				↔		↔						
-การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี และการจำหน่ายถ่ายโอนออกจากบัญชี				↔		↔							

ตตารากการตรวจสอบภายในประจาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกระเปือย จังหวัดระนอง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กองช่าง	๑.การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร															
	๒.การรายงานการควบคุมภายใน (ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖)															↕

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางนัตยา มีเฉลิม)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน