



หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

สำเนาถูกต้อง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
/ชอบเขตการ...

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย
  - ๒) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๓) การใช้และรักษารถยนต์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๒) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุบำรุงรักษา ซ่อมแซมถนน
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๒) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ แห่ง
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๒) การจัดวางระบบควบคุมภายใน
๖. กองสาธารณสุข ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ๒) การเบิกจ่ายวัสดุทางการแพทย์

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ลงชื่อ...

เรียนมาเพื่อโปรดลงนามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายปัญญาพร วิริยะโม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

หมายเหตุ... แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


สำเนาถูกต้อง




(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอดุสิต จังหวัดอุบลราชธานี**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ ครั้ง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓. การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน ๑๔ วัน ๑๔ วัน	เม.ย.๖๗ ก.พ.๖๗ ก.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑. การใช้ใบเสร็จรับเงิน ๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน ๑๔ วัน ๑๔ วัน	มี.ค.๖๗ ก.พ.๖๗ มี.ย.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองช่าง	๑.การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒.การเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง /ปี	๑๔ วัน ๑๔ วัน	มี.ค.๖๗ ก.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒. การใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. การบันทึกบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง /ปี	๑๔ วัน ๑๔ วัน ๑๔ วัน	มี.ค.๖๗ ม.ค.๖๗ ส.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑๔ วัน ๑๘ วัน	พ.ค.๖๗ พ.ย.๖๖	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองสาธารณสุข	๑.การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒.การเบิกจ่ายวัสดุทางการแพทย์	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน ๑๔ วัน	พ.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

 (นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


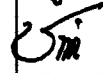
 (นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
สำนักปลัด	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> <b>๑.กิจกรรมการใช้และรักษาทรัพย์สิน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	เม.ย.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๒.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	ก.พ. ๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ <b>สำนักปลัด</b>  (นางสาวชนิกา อัครปัสสา) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	<b>๓.กิจกรรมการช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย</b> เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อ ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี	๑๔ วัน	ก.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ <b>สำนักปลัด</b> 

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
กองคลัง	<b>๑.การใช้ใบเสร็จรับเงิน</b> -ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	มี.ค. ๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๒.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	ก.พ.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ สำนักงานผู้ช่วยการ  (นางสาวชนิกา อัครปัสสา) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	<b>๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</b> ดำเนินการตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๑ ครั้ง /ปี	๑๔ วัน	มี.ย. ๖๗ สำเนาถูกต้อง 	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
กองช่าง	<p><b>๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p><b>กิจกรรมการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน</b> -เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑๘ วัน	มี.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑๘ วัน	ก.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ <b>สำเนาถูกต้อง</b>  <b>สำเนาถูกต้อง</b>  (นางสาวชนิกา อัครปัสสา) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<b>๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	มี.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๒.กิจกรรมการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> -เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง / ปี	๑๔ วัน	ม.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๓.การบันทึกบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> -เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึก บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	ส.ค.๖๗ สำเนาถูกต้อง	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ สำเนาถูกต้อง ภายในชำนาญการ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเคอชม จังหวัดอุบลราชธานี  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
กอง สาธารณสุข	<b>๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	พ.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๒.กิจกรรมการจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์</b> -เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	ธ.ค. ๖๖	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา) (นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖


หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
กอง สวัสดิการ	<b>๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</b> เพื่อให้เป็นไปตาม -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	พ.ค.๖๗	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	<b>๒.กิจกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b> -หนังสือด่วนมาก ที่ กค. ๐๔๐๙.๗/ว๑๐๕ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ วัน	พ.ย.๖๖	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ


(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

<b>๑.การตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial &amp; compliance Auditing)</b>												
๑.๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน					↔				↔			
๑.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน				↔		↔						
๑.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการที่ดำเนินงาน												
๑.๔ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง									↔			
๑.๗ การเบิกจ่ายวัสดุทางการแพทย์				↔								
๑.๘ การเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน									↔			
๑.๙ การบันทึกบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											↔	
<b>๒.การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Performance &amp; Compliance Auditing)</b>												
๒.๑ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง				↔								
๒.๒ การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัย											↔	
๒.๓ การใช้และการรักษารถยนต์											↔	

**สำเนาถูกต้อง**  
  
 (นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**สำเนาถูกต้อง**  
  
 (นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเคอขุดม จังหวัดอุบลราชธานี**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๓. กิจกรรมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงาน	←												→
๔. การบริหารงานในหน่วยงานตรวจสอบ													
๔.๑ สรุปและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	←												→
๔.๒ งานทบทวนกฎบัตร													↔
๔.๓ งานจัดทำแผนการตรวจสอบในปี พ.ศ. ๒๕๖๗													↔
๔.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน													↔
๔.๕ การติดตามประเมินผลการตรวจสอบ													↔
๔.๖ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗													↔
๔.๗ งานประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบ กรมบัญชีกลาง													↔
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	←												→


สำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ.. แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ