

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค. ๖๓	๑/๙๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค. ๖๓	๑/๙๐	
	๓. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค.๖๓	๑/๙๐	
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	๑/๑๒ เดือน	
สำนักปลัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๔	๑/๓๐	
	๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๔	๑/๓๐	
	๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๔	๑/๓๐	
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายและการตรวจหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค.๖๔	๑/๕๐	
	๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค.๖๔	๑/๕๐	
	๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค.๖๔	๑/๕๐	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๔	๑/๓๐	นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๔	๑/๓๐	
กองสวัสดิการสังคม	๑. การขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๔	๑/๓๐	
	๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๔	๑/๓๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๔	๑/๓๐	
	๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๔	๑/๓๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงสถานศึกษา	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.๖๔	๑/๖๐	
	๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.๖๔	๑/๖๐	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวสนธิกานต์ พุ่มดวง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้สอบทาน
 (นายภูวนารถ จันทวงศ์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองदान

ตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกสำนัก/ กอง	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	←	→	→									
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	←	→	→									
	๓. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง	←	→	→									
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←											→
สำนักปลัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ												
	๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ												
	๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง					↔							
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายและการตรวจหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย												
	๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร												
	๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง						↔						

ตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔									
		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. กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร ๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง								↔					
กองสวัสดิการสังคม	๑. การขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง								↔					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ ๒. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง									↔				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงสถานศึกษา	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ											↔		

