

องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง อำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
ทุกกอง	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕/๒๕๖๖/๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๖	๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๗	
	๒. การดำเนินงานตามแผนงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖/๒๕๖๗/๒๕๖๘ - แผนการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๗	
	๓. การจัดทำเกณฑ์การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การจัดทำ และบันทึกแบบการใช้รถยนต์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗/๒๕๖๘ (ต.ค.-ก.พ.)	๑ ครั้ง/ปี	๑ มี.ค. ๒๕๖๖- ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	๑ มี.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗	๑ มี.ค. ๒๕๖๘- ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	
สำนักปลัด	๑.การตรวจสอบสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและเด็กแรกเกิด	๑ ครั้ง/ปี			๑-๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘	
	๒. การดำเนินการของกองทุน สปสช. งบประมาณ ๒๕๖๕ -โครงการขอรับเงินจาก กองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	๒ มี.ค. ๒๕๖๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖			
	๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗		
กองศึกษา	๑. ตรวจสอบการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี		๑-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗	๑-๒๘ ก.พ ๒๕๖๘	
	๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงเรียนในสังกัด และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖			
	๓. ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี			๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	
กองคลัง	๑. การตรวจสอบด้านการยืมเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - การยืมเงินงบประมาณ และการควบคุม การส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑-๒๘ ก.พ ๒๕๖๗		
	๒. การตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี			๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
	๓. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี			๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	
	๔.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖			

องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังก์ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
กองคลัง	๕.การตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการรายงานสถานะทางการเงิน ปีงบประมาณนั้น ๆ (๑ ต.ค. ปีงบประมาณ - ๓๑ มี.ค. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุบนำส่งเงิน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนเงินรับฝากอื่น การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย การแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. ๒๕๖๖ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๖			
กองช่าง	๑. การตรวจสอบการออกใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร	๑ ครั้ง/ปี		๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗		
	๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗		
	๓. ตรวจสอบการควบคุมการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน ตรวจสอบการควบคุมการเบิกใช้วัสดุไฟฟ้า ตรวจสอบการควบคุมการเบิกใช้วัสดุก่อสร้าง ตรวจสอบการควบคุมวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ตรวจสอบการควบคุมวัสดุคอมพิวเตอร์	๑ ครั้ง/ปี		๑-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวยุวดี จิตรเวช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ