

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

เอกสารแนบท้าย 1

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2563

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
สำนักงาน ปลัด	งานนโยบายและแผน -การประชุมประชาคมท้องถิ่น -การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ -มีการนำโครงการ / กิจกรรมมาบรรจุในแผน -มีการจัดทำแผนพัฒนาได้ตามปฏิทินที่ มท.กำหนด -มีการรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	1 ครั้ง/ปี	ส.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	ส.ค.62	1 ครั้ง/ปี	ส.ค. 63	
	งานบุคลากร -การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล -การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) -การเลื่อนระดับ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน -การลา -สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ -สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป -การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี , 4 ปี	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	พ.ค.62	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 63	

เอกสารแนบท้าย 2

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
	งานสารบรรณ -การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ -การคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง -การคุมประกาศ คำสั่ง -ความครบถ้วนของเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 61	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 62	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 63	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ -เบี้ยยังชีพผู้พิการ -เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 62	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 63	
	-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 60	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 62	
	งานพัสดุ -การดำเนินการจัดหา -การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่าย	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 62	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 63	
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ -การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. 62	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. 63	

เอกสารแนบท้าย 3

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี							
	-การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี -การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน , ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ -เงินยืม , เงินประกันสัญญา	2 ครั้ง/ปี	เม.ย. 61 ส.ค. 61	2 ครั้ง/ปี	เม.ย. 62 เม.ย. 62	2 ครั้ง/ปี	เม.ย. 63 เม.ย. 63	
	งานพัสดุ							
กองคลัง	-การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ /จัดจ้าง -การดำเนินการจัดหาพัสดุ การก่องหน้ผูกพันจัดซื้อ / จัดจ้าง -การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ -การลงทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ -การรายงานพัสดุดคงเหลือ การจำหน่ายพัสดุ	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 61	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 62	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 63	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้							
กองคลัง	-การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี -การเร่งรัดจัดเก็บหนี้คงค้างชำระ -การรับเงิน การส่งเงิน -ใบเสร็จรับเงิน	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 62	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 63	

เอกสารแนบท้าย 4

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
กองช่าง	งานก่อสร้าง							
	-การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 61	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 62	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 63	
	-การประมาณการราคาก่อสร้าง							
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานควบคุมงานก่อสร้าง							
	-งานการขออนุญาตก่อสร้าง	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 61	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 62	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 63	
	งานพัสดุ							
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
	-การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 61	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 62	1 ครั้ง/ปี	ก.ย. 63	
	-การติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน							
	-การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							

เอกสารแนบท้าย 5

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานพัสดุ -การดำเนินการจัดหาพัสดุ -การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่าย	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 61	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 62	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 63	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นายบุญช่วย ขอชมกลาง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด
2. เพื่อสอบถามความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อสอบถามระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
6. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน โดยสุ่มตรวจ ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

- 1.สำนักงานปลัด
- 2.กองคลัง
- 3.กองช่าง
- 4.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด ดังนี้

สำนักงานปลัด

1. การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2563

2. งานนโยบายและแผน

- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ
- การประชุมประชาคมท้องถิ่น
- การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน ฯ
- การนำโครงการ / กิจกรรมมาบรรจุในแผน
- การจัดทำแผนพัฒนาได้ตามปฏิทินที่ มท.กำหนด
- การรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

3. งานบุคลากร การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
- การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

- การลา
- สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
- สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง

4. งานสารบรรณ

- การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- การคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง
- การคุมคำสั่ง และประกาศ
- ความครบถ้วนของเอกสาร

5. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

6. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

- การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

7. งานควบคุมพัสดุ

- การลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

กองคลัง

8. งานการเงินและบัญชี

- การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี
- การจ่ายเงิน
- เงินยืม
- เงินประกันสัญญา
- งบการเงิน

9. งานพัสดุ

- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ / จัดจ้าง
- การดำเนินการจัดหาพัสดุ การก่องหนผู้กผันการจัดซื้อ / จัดจ้าง
- การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
- การลงทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- การรายงานพัสดุคงเหลือ การจำหน่ายพัสดุ

10. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การรายงานการใช้ใบเสร็จ
- การรับเงิน การนำส่งเงิน
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
- การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ

กองช่าง

11. งานก่อสร้าง

- การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- การประมาณการราคาก่อสร้าง
- การควบคุมงานก่อสร้าง

12. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- การขออนุญาตก่อสร้าง

13. งานการลงทะเบียนคุมพัสดุ

- การลงทะเบียนคุมการรับ – การเบิกจ่ายพัสดุ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

14. งานส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การดำเนินงานโครงการต่าง
- การติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

15. งานการลงทะเบียนคุมพัสดุ

- การลงทะเบียนคุมการรับ – การเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- บาท/ปี

(ลงชื่อ)

(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(ผู้ตรวจสอบ)

(นางไข่มุก ดวงกลาง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(ผู้ตรวจสอบ)

(นายสยาม สังข์ศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(ผู้อนุมัติ)

(นายบุญช่วย ขอมกลาง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560