



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

.....
ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอุสมาน เวะมะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

สำเนาฉบับ

ที่ ปน ๗๑๙๐๑/๕๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ
อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอเมืองปัตตานี

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๐๙.๒/ ว ๑๑๘ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของ
รัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามนัยของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำ
และเสนอแผนการตรวจสอบภายในเดือนสุดท้ายของปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดตาม
เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอุสมาน เวาะมะ)

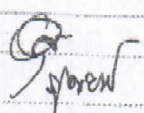
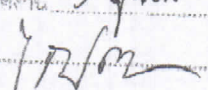
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

สำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรสาร ๐ - ๗๓๔๖ - ๑๒๙๕

โทรศัพท์ ๐ - ๗๓๔๖ - ๑๒๘๗

ปลัด อบต.	
หัวหน้าหน่วยงาน	
ตรวจ/ผ่าน	
วันที่	



องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

Kamiyo Subdistrict Administrative Organization

อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

แผนการตรวจติดตามภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

หน่วยงานตรวจติดตามภายใน

อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

www.Kami-yo.com

โทรศัพท์/โทรสาร 0-7 346-1287

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มี ขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญ หาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวบรวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยการประเมินความเสี่ยงจากระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน และจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการ และคัดลอกกิจกรรม/โครงการ ที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- (๖) กองสวัสดิการ

๓.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance)

- (๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- (๒) การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี

๒. การตรวจสอบการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Management & Compliance Audit)

- (๑) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)
- (๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Performance & Compliance Audit)

- (๑) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- (๒) การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- (๓) ตรวจสอบผลการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)
- (๔) ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

- (๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ
- (๒) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และ ปค.๖)
- (๓) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ(ปส.)

๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

๖. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน

- (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) งานทบทวนกฎบัตร
- (๓) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
- (๔) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
- (๕) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๖) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๗) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

๗. งานงบประมาณ

- (๑) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(กรณีรายรับจริงมากกว่าประมาณการรายรับ)

๘. งานอื่น ๆ

- (๑) เลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
- (๒) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
- (๓) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
- (๔) คณะกรรมการกำหนดปริมาณอัตราสิ้นเปลือง การควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกฤติญา คำวิเศษธนกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกฤติญา คำวิเศษธนกุล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอุสมาน เวะมะ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอุสมาน เวะมะ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา ๒. การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๒.๑ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ งานฝึกอบรมและดำเนินการตามแผน ๒.๓ การจัดทำคำสั่งการอยู่ร่วมกันและอยู่ปฏิบัติต่างๆ ๒.๔ การแจกจ่ายน้ำในการอุปโภค การช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๕ งานประชาสัมพันธ์ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ๓. การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย และการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์เป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนวิธีระเบียบกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าพนักงานธุรการ	
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕			
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๔. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ๔.๑ การเก็บรักษา, การลงบัญชีทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน) ๕. การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ของ อบต. ๕.๑ ตรวจสอบว่าเป็นการทางวินัย และการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์เป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕			
กองคลัง	๑. การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๑.๑ ตรวจสอบว่าสตักงเหลือว่าตรงกับทะเบียนควบคุมหรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนควบคุมหรือไม่ ๑.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๑.๔ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บได้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ ๑.๕ ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๒. การตรวจสอบวัสดุประจำปี ๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการ ๓. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ๓.๑ ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๔. การตรวจสอบการดำเนินการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๔.๑ ตรวจสอบทะเบียนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕			
	๕. การตรวจสอบการก่อสร้าง ๕.๑ ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคารที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๕.๒ ตรวจสอบงานออกส้วม/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง ๕.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือการรื้อถอนอาคาร ๕.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๕.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการก่อสร้างอาคารเป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เจ้าพนักงานพัสดุ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ๑.๑ การเก็บรักษา การลงบัญชีทะเบียนควบคุม การเบิก - จ่าย (วัสดุสำนักงาน) ๒. ตรวจสอบงานบริหารทั่วไป ๒.๑ การจัดทำแผนการศึกษา ๕ ปี ๒.๒ การดำเนินโครงการตามแผนงานศาสนาและวัฒนธรรม ๒.๓ การดำเนินงานโครงการตามแผนงานกีฬาและนันทนาการ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการศึกษา	
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ๑.๑ ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การทำบัญชี และการควบคุมพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๑.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการเงินและบัญชี	
กองสวัสดิการ	๑. การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม ๑.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๑.๒ ตรวจสอบการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชน ผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักพัฒนาชุมชน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๓ การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ยากไร้	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปลัด อบต. รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข	
	๑.๔ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม					
	๑.๕ การสงเคราะห์เด็กมรณิก					
	๒. ตรวจสอบติดตามการบริหารงานเงินทุนโครงการ					
	๒.๑ โครงการเศรษฐกิจชุมชน					
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การปฏิบัติงานสาธารณสุขประเภทต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปลัด อบต. รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข	
	๑.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น					
	๑.๒ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ					
	๑.๓ งานรักษาความสะอาดภายในชุมชน การจัดเก็บขยะ การรณรงค์คัดแยกขยะ					
	๑.๔ งานอนามัยชุมชนและสิ่งแวดล้อม					
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.๕ งานป้องกันและเฝ้าระวัง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปลัด อบต. รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข	
	๑.๖ งานงบประมาณ					
	๑.๑ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี					
	๑.๒ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี					
	๑.๓ การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ๑.๔ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย					

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

[illegible]

[illegible]

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน												
๓.๑ ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่										↕		↗
๔. การตรวจสอบการทำนิตินามการพัฒนาที่ดินที่ได้รับใช้												
๔.๑ ตรวจสอบทะเบียนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน						↕						
(กองช่าง) ๑. การตรวจสอบการก่อสร้าง												
๓.๑ ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคารที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	↕											↗
๓.๒ ตรวจสอบงานนอกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง การค้ากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	↕											↗
๓.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือการรื้อถอนอาคาร	↕											↗
๓.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	↕											↗
๓.๕ เพื่อให้ทราบว่ากรดำเนินการก่อสร้างอาคารเป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา	↕											↗
(กองการศึกษา) ๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ												
๑.๑ การเก็บรักษา การลงบัญชีเหมาควบคุม การเบิก - จ่าย (วัสดุสำนักงาน)											↕	↗

[illegible]

