



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
อำเภอน้ำใส่ม จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

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

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว	๕
๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๘
+ สำนักปลัด	๘
+ กองคลัง	๑๑
+ กองช่าง	๑๕
+ กองสวัสดิการสังคม	๑๖
๔. ภาคผนวก	๑๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงานสำนักปลัด

	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)ท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่</p> <p>(๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>(๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติเป็นไปตามวิชาการ งบประมาณหรือไม่</p> <p>(๕) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๖) การควบคุมวัสดุ</p>	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน</p> <p>(๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่</p> <p>(๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ- ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด สุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖-๒๕๖๕)ท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖-๒๕๖๕) และแผนการดำเนินงานประจำปีที่ทำไว้ <p>(๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด</p> <p>(๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่า สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖-๒๕๖๕) และแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด</p> <p>(๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖-๒๕๖๕) มีประสิทธิภาพ เพียงใด</p>	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖-๒๕๖๕) ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงาน และผลการประเมิน</p> <p>๓. ๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>(๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ</p> <p>(๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>(๓) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา</p> <p>(๔) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ สถานศึกษา/ฐีกา อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน ประถมศึกษาในพื้นที่</p> <p>๒. งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ สถานศึกษา</p> <p>(๒) ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) การศึกษาสามปีของสถานศึกษา</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p> <p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

	<p>(๓) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๔) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑</p> <p>(๕) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)การศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่</p> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่</p> <p>(๒) สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p>			
--	--	--	--	--

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานบริหารงานคลัง (๑) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก - จ่าย (๓) การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ (๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่ (๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>(๑) ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่า อยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่</p> <p>(๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ – จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลา ในแต่ละขั้นตอน การดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่</p> <p>(๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด)</p> <p>(๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>(๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและ ภายในวงเงินที่ กำหนด</p> <p>(๖) ความชำรุดบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุด บกพร่องของ พสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญา ก่อนกำหนดเวลาของ สัญญาหรือไม่- ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ ความชำรุด บกพร่องอย่างไร	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๗) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่- ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็น ปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุม หรือไม่- ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่- กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน หรือไม่- ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตาม ระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการ ลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่ <p>(๘) การตรวจสอบพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่- ทดสอบการลงรับ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดุสิ้นปีงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่า เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่</p> <p>(๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา</p> <p>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖)- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๒. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนด ราคาากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ๒๕๖-๒๕๖๕
หน่วยงานกองสวัสดิการสังคม

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (๓) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา (๔) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ สถานศึกษา/ฎีกา อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน ประถมศึกษาในพื้นที่ ๒. งานสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ หลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไป จัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
		๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

