

និទ្ទេសបទល្មើសក្នុងតំបន់ស្រុកបាគី
(ទួលព្រៃ និង ទួលក្រវាត់)



និទ្ទេសបទល្មើសក្នុងតំបន់ស្រុកបាគី

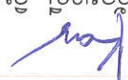
និទ្ទេសបទល្មើសក្នុងតំបន់ស្រុកបាគី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
(ស្រុកបាគី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច)



ស្រុកបាគី

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
(ស្រុកបាគី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច)

និទ្ទេសបទល្មើសក្នុងតំបន់ស្រុកបាគី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
(ស្រុកបាគី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច)



វិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកវិទ្យា
បច្ចេកវិទ្យាសាស្ត្រ និង បច្ចេកវិទ្យា

ស្រី ឈ្មោះ ម. ក្រុង ក្រុង ក្រុង ក្រុង ក្រុង
ក្រុង ក្រុង ក្រុង ក្រុង ក្រុង ក្រុង



(ឧកសព្វនិង ឧកសព្វនិង)

(ବିଶେଷ)

កងរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២

៧០៥២៤៨៩៤៣៧១០កម្មវិធី

(୧୭୫୧)

[illegible]

- 49 -

**รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปอร์ อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด ตรวจ	๑. การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๕) รวมทั้ง แก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง	๑.๑ รายงาน การประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เห็นชอบ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) รวมทั้งแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ๑.๒ เล่มแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) รวมทั้งแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ๑.๓ รายงานการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตรวจสอบ เอกสารและ สัมภาษณ์	๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗	น.ส.กัลยาณี นิยมมี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ ผู้ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา การ ตรวจสอบ สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้
	๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	๒.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ		๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗		
	๓. การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	๓.๑ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕		๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี	๑.๑ การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงิน ๑.๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน ๑.๓ การรายงานสถานการณ์ประจำวัน ทุกวันที่มีการรับ – จ่าย นำเสนอต่อผู้บริหารทราบ ๑.๔ การแต่งตั้งคำสั่งต่าง ๆ ๑.๕ การจัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือนและรายงานสถานะทางการเงินทุกสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๑.๖ การจัดทำสมุดบัญชีเงินสรับ-จ่ายทะเบียนรายรับ ทะเบียนรายจ่าย บัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมอื่น ๆ ๒.๑ การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์/พัสดุ และการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๒.๓ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ	ตรวจสอบเอกสารและ สัมภาษณ์	๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗	นายชนันท์ วัฒนพงษ์ น.ส.กัลยาณี นิยม	ระยะเวลา การ ตรวจสอบ สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้
	๒. งานพัสดุ			๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๓.งานจัดเก็บรายได้	๓.๑ การควบคุม การเบิกใช้ ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท การเจาะรู ประทับตราการเลิกใช้ การรายงาน ยอดใบเสร็จคงเหลือ ๓.๒ การรับยื่นแบบ การประเมิน ภาษี การจัดเก็บ การคำนวณ ค่าปรับ เงินเพิ่ม ภาษีที่ดิน ภาษี ป้ายและภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตาม กำหนดเวลา	ตรวจสอบ เอกสารและ สัมภาษณ์	๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗	นายชูโนทัย วัฒนพงษ์ น.ส.กัลยาณี ฉิมมี	ระยะเวลา การ ตรวจสอบ สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้
	๔. งานแผนภาษี	๔.๑ การบริหารโครงการแผนภาษี		๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗		
	๕. การรายงานการควบคุมภายใน ตามการรายงานการควบคุม ภายใน ตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕.๑. จัดทำรายงานการควบคุม ภายในตามการรายงานการควบคุม ภายใน ตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การออกแบบ ๒. การรายงานการควบคุมภายใน ตามการรายงานการควบคุม ภายใน ตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑.การออกแบบและประมาณการ/ การกำหนดราคากลาง ประการ จัดทำข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๗ ๒.จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามการรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	ตรวจสอบ เอกสารและ สัมภาษณ์	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗	น.ส.กัลยาณี ฉิมมี ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ ผู้ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา การ ตรวจสอบ สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายชวินทัย วิวัฒนพงษ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกองบริหารการคลัง
อำนวยการโดยผู้ช่วยอธิการบดี

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานราชการ
๒. หน่วยงานผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ
จากการเปลี่ยนแปลง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้
๑. พระราชบัญญัติการส่งเสริมการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (พ.อ ๑๘)
๔. หมายเหตุ: ผู้ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
พ.ศ. ๒๕๖๑