

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ส่ง. , ปปช. , ผู้กำกับดูแล,สภาเทศบาลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมา และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๔. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนุศรา ทองห้วน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

ค่าฝึกอบรม/สัมมนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วางแผนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ไปฝึกอบรม / สัมมนา ตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ โดยมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เป็นจำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนุศรา ทองห้วน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพิริยะ ราชศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ด.ต.

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ธาดา หิรัญภูวนาถ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมา

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมา อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดนครราชสีมา
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วน ทุกกอง	๑. การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑.๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๓	
สำนักงานปลัด	๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาห้าปี	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๖๔ มิ.ย. ๖๔	
	๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ ครั้ง / ปี	ก.พ. / ก.ย. ๖๔	
	๔. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมโรค ๔.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลเสมา	๒ ครั้ง / ปี ๒ ครั้ง / ปี	ก.พ. / ก.ย. ๖๔ ม.ค. / ก.ย. ๖๔	
	๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑ การขึ้นทะเบียน หลักฐานในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ๕.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๕.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑ ครั้ง / ปี ๓ ครั้ง / ปี ๒ ครั้ง / ปี	พ.ย. ๖๓ ธ.ค.๖๓ /เม.ย./ก.ค. ๖๔ มี.ค. / ส.ค. ๖๔	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลา ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๖. งานการเงินและบัญชี			นางนุศรา ทองห้วน
	๖.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๓ ครั้ง / ปี	พ.ย.๖๓ / มี.ค. / ก.ค.๖๔	
	๖.๒ การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม	๓ ครั้ง / ปี	พ.ย.๖๓ / มี.ค. / ก.ค.๖๔	
	๖.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง / ปี	ธ.ค. ๖๓	
	๖.๔ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน	๔ ครั้ง / ปี	ธ.ค.๖๓ / ก.พ. / พ.ค. / ส.ค.	
	๖.๕ การกักเงิน	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๔	
	๖.๖ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒ ครั้ง / ปี	ม.ค. / มิ.ย. ๖๔	
	๗. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้			
	๗.๑ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๒ ครั้ง / ปี	ม.ค. / ก.ค. ๖๔	
	๗.๒ การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย	๓ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๓ / ม.ค. / ก.ค. ๖๔	
	๘. งานพัสดุทะเบียนและทรัพย์สิน			
	๘.๑ การตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๓	
	๘.๒ การตรวจสอบการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ	๓ ครั้ง / ปี	พ.ย.๖๓ / เม.ย. / ส.ค.๖๔	
	๘.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง / ปี	ธ.ค. ๖๓	
	๘.๔ การใช้และรักษารายชื่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ ครั้ง / ปี	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย.๖๔	
	๘.๕ การตรวจสอบเงินรับฝากเงินมัดจำประกันสัญญาและหนังสือค้ำประกันสัญญา	๓ ครั้ง / ปี	ม.ค. / เม.ย. / ก.ย.๖๔	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลา ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๙. งานก่อสร้าง ๙.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง ๙.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง	๒ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ก.พ. / พ.ค. ๖๔ ก.พ. / พ.ค. ๖๔	นางนุศรา ทองห้วน
	๑๐. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑๐.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร	๑ ครั้ง / ปี	ม.ค. / มิ.ย. ๖๔	
กองการศึกษา	๑๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑๑.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ๑๑.๒ การจัดทำแผนการศึกษา	๒ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	มี.ค. / มิ.ย. ๖๔ พ.ค. ๖๔	
	๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๒.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ๑๒.๒ การจัดทำแผนการศึกษา	๒ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ก.พ. / ก.ย. ๖๔ พ.ค. ๖๔	

-๔-

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางนุศรา ทองห้วน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพิริยะ ราชรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ด.ต. ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ธาดา หิรัญภูวนาถ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมา

ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสมา
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
ต.ค.๖๓	พ.ย.๖๓	ธ.ค.๖๓	ม.ค.๖๔	ก.พ.๖๔	มี.ค.๖๔	เม.ย.๖๔	พ.ค.๖๔	มิ.ย.๖๔	ก.ค.๖๔	ส.ค.๖๔	ก.ย.๖๔
๑.๑	๕.๑	๕.๒	๔.๒	๓.๑	๕.๓	๕.๒	๖.๔	๒.๒	๕.๒	๒.๑	๓.๑
๖.๕	๖.๑	๖.๓	๖.๖	๔.๑	๖.๑	๗.๒	๙.๑	๖.๖	๖.๑	๕.๓	๔.๑
๗.๒	๖.๒	๖.๔	๗.๑	๖.๔	๖.๒	๘.๒	๙.๒	๘.๔	๖.๒	๖.๔	๔.๒
๘.๑	๘.๒	๘.๓	๘.๕	๙.๑	๘.๔	๘.๕	๑๑.๒	๑๐.๑	๗.๑	๗.๒	๘.๔
			๑๐.๑	๙.๒	๑๑.๑		๑๒.๒	๑๑.๑	๘.๕	๘.๒	๑๒.๑
				๑๒.๑							

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางนุศรา ทองห้วน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพิริยะ ราศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ด.ต. ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ธาดา หิรัญภูวนาถ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมา

รายละเอียดการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๑

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

- ๑.๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)
- ๖.๕ การกันเงิน
- ๗.๒ การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย
- ๘.๑ การตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- ๕.๑ การขึ้นทะเบียน หลักฐานในการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๖.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- ๖.๒ การเบิกจ่ายเงินและการจ่ายเงินยืม
- ๘.๒ การตรวจสอบการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ

เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑

- ๕.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ๖.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖.๔ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน
- ๘.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ไตรมาสที่ ๒

เดือน มกราคม ๒๕๖๒

- ๔.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลเสมา
- ๖.๖ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๗.๑ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๘.๕ การตรวจสอบเงินรับฝากเงินมัดจำประกันสัญญาและหนังสือค้ำประกันสัญญา
- ๑๐.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร

เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

- ๓.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมโรค
- ๖.๔ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน
- ๙.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๙.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง
- ๑๒.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ กิจกรรมการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เดือน มีนาคม ๒๕๖๒

- ๕.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๖.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- ๖.๒ การเบิกจ่ายเงินและการจ่ายเงินยืม
- ๘.๔ การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๑.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ของงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ไตรมาสที่ ๓

เดือน เมษายน ๒๕๖๒

- ๕.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ๗.๒ การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย
- ๘.๒ การตรวจสอบการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ
- ๘.๕ การตรวจสอบเงินรับฝากเงินมัดจำประกันสัญญาและหนังสือค้ำประกันสัญญา

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒

- ๖.๔ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน
- ๙.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๙.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง
- ๑๑.๒ การจัดทำแผนการศึกษา
- ๑๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษา

เดือน มิถุนายน ๒๕๖๒

- ๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาสามปี
- ๖.๖ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๘.๔ การใช้และรักษารายณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๐.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร
- ๑๑.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ของงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ไตรมาสที่ ๔

เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒

- ๕.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ๖.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- ๖.๒ การเบิกจ่ายเงินและการจ่ายเงินยืม
- ๗.๑ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๘.๕ การตรวจสอบเงินรับฝากเงินมัดจำประกันสัญญาและหนังสือค้ำประกันสัญญา

เดือน สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๒.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
- ๕.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๖.๔ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน
- ๗.๒ การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย
- ๘.๒ การตรวจสอบการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ

เดือน กันยายน ๒๕๖๒

- ๓.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมโรค
- ๔.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลเสมา
- ๘.๔ การใช้และรักษารายณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๒.๑ การดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ กิจกรรมการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก