

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑ การใช้งานพาหนะและ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)</p> <p>๒ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓ งานกิจการสภา</p> <p>๔ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน</p> <p>๒ การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas)</p> <p>งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p> <p>๑ การจัดทำข้อมูลผู้ติงงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายทงศักดิ์ สุขศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๒ การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน</p> <p>๓ การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ</p> <p>๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>๕ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย</p> <p>๖ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน</p> <p>๗ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>งานผลประโยชน์</p> <p>๑ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>๑ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายทงศักดิ์ สุขศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะชุมชน</p> <p>๑ การประมาณราคาและกำหนดราคากลาง ๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายทองศักดิ์ สุขศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ</p> <p><u>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข</u></p> <p>๑ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p><u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>๑ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายทงศักดิ์ สุขศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ <u>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</u></p> <p>๑ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p><u>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u></p> <p>๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าวัสดุ (อาหารเสริมนม)</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายทงศักดิ์ สุขศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๖

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ <u>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>๑ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายทงศักดิ์ สุขศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๗

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกสำนัก/กองแล้วแต่กรณี	<p>การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑ การติดตามผลการตรวจสอบ</p> <p>๒ การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ การสร้างความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาหรือแนะนำในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศรัณย์ชนกม์ เจริญรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายทงศักดิ์ สุขศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม