

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การเก็บรักษา และ การทำลายเอกสาร</p> <p>งานแผนงานและนโยบาย</p> <p>๑. การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อวางแผนของ อปท. (e-Plan) แผนการจัดทำแผนและอนุมัติ</p> <p>๒. การบันทึกระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas)</p> <p>๓. เงินงบประมาณ</p> <p>๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๕. การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๐</p>	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

แผนการตรวจสอบของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๒. งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <p>งานส่งเสริมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๒. งานจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๓. งานสนับสนุนอาหารเสริม (นม) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔. งานสนับสนุนอาหารกลางวันของศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. งานบริหารงานด้านการศึกษา</p> <p>๖. งานกิจกรรมด้านโรงเรียน</p>	<p>ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๐</p>	<p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน</p>

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย ๒. กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันภัย และบรรเทาสาธารณภัย	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง ก.ย. ๒๕๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของ หัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหาร ส่วนตำบลน้ำหวาน

แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
กองคลัง	<b>งานการเงิน</b> ๑. งานการเงิน ๒. เงินงบประมาณ ๓. เงินฝากธนาคาร ๔. การรับ - จ่ายเงิน  <b>รายรับ</b> - ใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสรุปใบนำส่งเงิน - สมุดเงินสดรับ - ทะเบียนเงินรายรับ - สมุดบัญชีแยกประเภท - รายงานสถานะมางการเงิน - งบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง  ก.ย. ๒๕๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

**แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมุดเงินฝากธนาคาร</li> <li>- รายงานเงินสด</li> <li>- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- การจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li> </ul> <p><b>รายจ่าย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- สมุดเงินสดจ่าย</li> <li>- สมุดบัญชีแยกประเภท</li> <li>- ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา</li> <li>- ทะเบียนรายจ่ายงบประมาณ</li> </ul> <p>๕. การเก็บรักษาเงิน</p> <p>๖. เงินรายได้</p> <p>๗. เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๘. เงินยืม</p>	<p>ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๐</p>	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

**แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
กองคลัง	<b>งานบัญชี</b> ๙. การบัญชี ๑๐. การยืมเงิน การเบิกจ่าย และการส่งใช้เงินยืม ๑๑. การบันทึกระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) <b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> ๑๒. ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ๑๓. บัญชีงบหน้าทะเบียนพัสดุ ๑๔. บัญชีการจำหน่ายพัสดุ ๑๕. การจัดหาพัสดุ (ซื้อ-จ้าง) ๑๖. การก่อกำหนดผู้กักพัน <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> ๑๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง ก.ย. ๒๕๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของ หัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหาร ส่วนตำบลน้ำหวาน

## แผนการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
<b>กองช่าง</b>	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> ๑. งานสารบรรณ  <b>งานก่อสร้าง</b> ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้าง ๓. การควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา ๔. การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ๕. การประมาณราคากลางตามโครงการ	ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง  ก.ย. ๒๕๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของ หัวหน้าฝ่ายขององค์การบริหาร ส่วนตำบลน้ำหวาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

(นางสาวประยูรศรี ภัคมี)

.....

.....

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นางสาวพนารัตน์ วงษ์ชมพู)

(นายชาติชาย จิตรอารีย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

